

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7
г. Пензы»

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2011 г.

Председатель _____
Благодерова А.А.

УТВЕРЖДЁН

приказом начальника Управления
образования города Пензы
от « ____ » _____ 2011 г.
№ _____

СОГЛАСОВАН

Начальник Управления по
имущественным и
градостроительным
отношениям администрации
г. Пензы

_____ М.В.Почевалова
« ____ » _____ 2011 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7
г. Пензы»

(пятая редакция)

Местонахождение:
г.Пенза, ул. Гоголя, 31

Пенза 2011

Пятая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пензы» в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пензы» (далее - Школа) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. О Школе внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025801355535 25 сентября 2002 года.

1.3. Школа является некоммерческой организацией.

1.4. Полное официальное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пензы».

1.5. Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ № 7 г. Пензы».

1.6. По своему статусу, установленному при государственной аккредитации, Школа является:

- тип: общеобразовательное учреждение;
- вид: средняя общеобразовательная школа.

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

1.7. Место нахождения Школы: Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Гоголя, 31.

Почтовый адрес Школы: 440052, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Гоголя, 31.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование - город Пенза. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования города Пензы (далее – Управление), действующее на основании Положения об Управлении образования города Пензы.

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, 5.

Почтовый адрес Учредителя: 440026, Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, 5.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- решения о создании, реорганизации и ликвидации Школы как общеобразовательного учреждения;
- утверждение Устава, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- назначение Директора (далее Директор).

1.9. Школа создана в целях организации обучения, воспитания и развития учащихся города Пензы.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах. Школа имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца со своими реквизитами. Школа вправе иметь свой логотип, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимся в ее распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности 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. Школа может от своего имени выступать муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд, заключать муниципальные контракты, договора, соглашения, нести гражданские обязанности.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области, города Пензы, Учредителя, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

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

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

1.15. Лицензия на право ведения образовательной деятельности Школы выдается Министерством образования Пензенской области на основании заключения экспертной комиссии. Предметом и содержанием экспертизы является установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых Школой, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы, учебных помещений, оснащенности учебного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов. Содержание, организация и методики образовательного процесса предметом экспертизы не являются.

1.16. В школе по решению Педагогического совета могут быть реализованы различные формы научно-методической и научно-исследовательской работы педагогического коллектива: - ОЭР федерального, регионального, муниципального уровней; - научная лаборатория и т. д.

1.17. Развитие и совершенствование деятельности Школы определяется программой развития Школы, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно или на основе федеральной, региональной, муниципальной программ развития какого-либо направления работы.

1.18. Обучение и воспитание в Школе носит светский характер. Не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, религиозных движений и организаций. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения.

1.19. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления. Школа самостоятельна в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и данным Уставом.

1.20. Школа осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, налоговую и иную отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.21. Школа может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается МБУЗ «Городская детская поликлиника» Детская поликлиника № 1, которое наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся в рамках действующего законодательства. Школа предоставляет на условиях безвозмездного пользования кабинет для работы медицинского персонала.

1.23. Питание в Школе осуществляется организациями общественного питания по согласованию с Учредителем в установленном порядке. Школа выделяет помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Контроль за организацией и качеством питания осуществляются администрацией Школы и надзорными органами, осуществляющими контроль в соответствии с действующими нормативными актами, законодательством.

1.24. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.25. Анализ информации о состоянии и перспективах развития образования подлежит ежегодной публикации в виде итоговых (годовых) отчетов в сети Интернет на официальном сайте.

1.26. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Школы.

1.27. Школа обеспечивает открытость и общедоступность сведений о дате создания Школы; структуре Школы; реализуемых образовательных программах с указанием численности обучающихся; составе педагогических кадров с указанием уровня образования (образовательного ценза) и квалификации; материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания и медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам); электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся; направлениях научно-исследовательской деятельности и др.

1.28. В Школе вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.29. В Школе возможно параллельное внедрение и использование электронного журнала оценок учащихся и электронного дневника ученика с правом доступа к нему родителей (законных представителей), обеспечивая защиту персональных данных, причем бумажная форма классного журнала и дневника учащегося не отменяется.

1.30. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.31. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим особенностям учащихся.

1.32. Школа создается без ограничения срока деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Основной деятельностью Школы является образование, воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание условий для развития самостоятельной, гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение обязательного общего образования, установленного государственными образовательными стандартами для общеобразовательных учреждений на уровне, соответствующем развитию науки и позволяющем личности интегрироваться в систему мировых и национальных культур;
- реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности средствами гуманитаризации содержания образования и формирование личности с навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;
- апробация нового содержания по ступеням образования и профилям обучения;
- разработка и внедрение инновационных образовательных и воспитательных технологий на основе использования передового отечественного и зарубежного опыта;
- осуществление научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы;
- изучение дополнительных курсов и дисциплин, их максимальное использование для формирования духовной сферы личности и удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

2.4. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, расписания занятий, разработанных и утвержденных Школой, согласно примерного учебного плана. Организация образовательного процесса для учащихся 1 класса строится с учетом введенного нового Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, реализация которого осуществляется через изучение обязательных предметных областей и направлений внеурочной деятельности. Содержание образования в Школе определяется программами, разработанными, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

2.5. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, в том числе через предоставление платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Для реализации основных целей Школа имеет право самостоятельно разрабатывать, принимать, реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов; самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график, расписания занятий, индивидуальные учебные планы; выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания; выбирать учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся; реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и на договорной платной основе, за пределами основных общеобразовательных программ; привлекать дополнительные финансовые источники и материальные средства, в том числе и использовать банковский кредит.

2.7. Школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей. Школа обеспечивает предпрофильную подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам. Школа может реализовать дополнительные образовательные программы, а также дополнительные образовательные программы за пределами статуса образовательных программ Школы.

2.8. Школа является основным звеном системы непрерывного образования и создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней.

2.9. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2.10. Предпрофильные классы, профильные классы, классы с углублённым изучением отдельных предметов открываются с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей). В профильных классах могут быть созданы группы обучающихся с ориентацией на определенную профессию, специальность на основании договоров с ВУЗами.

2.11. В Школе реализуются общеобразовательные программы, которые подразделяются на основные и дополнительные.

2.11.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования (4 года – с 1 по 4 класс);
- основного общего образования (5 лет – с 5 по 9 класс);
- среднего (полного) общего образования (2 года – с 10 по 11 класс).

Данные образовательные программы являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.11.2. По направленности дополнительные образовательные программы подразделяются на:

- социально-педагогическую;
- эколого-биологическую;
- научно-техническую;
- художественно-эстетическую;
- физкультурно-спортивную;

- военно-патриотическую.

Нормативный срок обучения устанавливается в зависимости от ступени и реализуемой дополнительной образовательной программы.

2.11.3. Основные общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

2.11.4. Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.12. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы осваиваются в следующих формах:

- очной;
- семейного образования;
- самообразования;
- экстерната.

В Школе допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует государственный образовательный стандарт.

2.13. Муниципальное задание для Школы, в соответствии с предусмотренными ее учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает администрация города Пензы. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности:

- обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация непрерывного обучения обучающихся здоровому и безопасному образу жизни;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- оказание комплексной педагогической, психологической и социальной поддержки различных групп обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.14. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.15. Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.15.1. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, а именно:

- проводить самостоятельно профессиональную подготовку учащихся;
- проводить профессиональную подготовку учащихся по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями;

- организовать обучение по программам углубленного изучения отдельных дисциплин, не предусмотренных учебным планом, сверх часов и сверх программ;

- осуществлять дополнительное обучение учащихся с привлечением специалистов высшей школы в профильных классах на платной основе;

- проводить репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;

- организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по:

- изучению иностранных языков;
- повышению квалификации;
- переподготовке кадров с освоением новых специальностей;

- создавать кружки по:

- обучению игре на музыкальных инструментах;
- фото-, кино-, видео, радиodelу;
- кройке и шитью, вязанию, домоводству;
- танцам;

- создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:

- по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
- по изучению истории мировой культуры;
- по изучению отдельных предметов;

- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии.

- создавать спортивные секции и физкультурные секции, группы ЛФК.

2.15.2. Сдавать в аренду имущество, полученное от Учредителя или приобретенное Школой.

2.15.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

2.16. На бесплатной для обучающихся основе Школа оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

- занятия в кружках и спортивных секциях.

2.17. Школа вправе создавать структурные подразделения (отделения, другие обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами).

2.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

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

- качество образования обучающихся и его соответствие государственным образовательным стандартам;

- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий;

- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором либо другим локальным актом Школы;

- нарушение требований пожарной безопасности;

- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;

- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;
- невыполнение иных функций, отнесенных к ее компетенции.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

В школе преподаются в качестве иностранного языка английский, немецкий, французский языки.

3.2. Образовательный процесс Школы осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно и утверждаемого директором Школы (далее именуется – Директор) в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются Уставом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть менее количества часов, определенных базисным учебным планом.

3.4. Образовательная программа Школы включает основной (базовый) и дополнительный (развивающий) компоненты.

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

Дошкольное образование обеспечивает подготовку детей к школе, формирует способность будущих первоклассников адаптироваться в учебном процессе и предусматривает проведение следующих занятий:

- развитие речи и подготовка обучению к грамоте;
- развитие математических представлений;
- развитие представлений об окружающем мире;
- развитие познавательных процессов и личностных качеств.

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

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

3 ступень - среднее (полное) общее образование - нормативный срок освоения 2 года (10-11 классы).

Начальное общее образование (1 ступень) в соответствии с федеральным государственным стандартом начального общего образования обеспечивает становление личностных характеристик выпускника:

- любящий свой народ, свой край, свою Родину;
- уважающий и принимающий ценности семьи и общества;
- любознательный, активно и заинтересованно познающий мир;
- владеющий основами умения учиться, способный к организации собственной деятельности;
- готовый самостоятельно действовать и отвечать за свои поступки перед семьей и обществом;
- доброжелательный, умеющий слушать и слышать собеседника, обосновывать свою позицию, высказывать свое мнение;
- выполняющий правила здорового и безопасного для себя и окружающих образа жизни.

Основное общее образование (2 ступень) обеспечивает условия воспитания, становления и формирования личности обучающихся для развития их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению и является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования. На данной ступени обучения может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся.

Получение основного общего образования в Школе по очной форме обучения ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучающегося.

Среднее (полное) общее образование (3 ступень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Школе вводится профильное обучение по различным направлениям.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Среднее (полное) общее образование является обязательным. Обязательность получения среднего (полного) общего образования в школе по очной форме получения образования сохраняется до достижения обучающимся 18-летнего возраста, если таковое не было получено ранее.

В Школе в соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.6. Порядок приема поступающих на обучение.

3.6.1. Порядок приема детей в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех граждан, проживающих в городе Пензе и имеющих право на получение общего образования, в части, не урегулированной Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями, устанавливается Учредителем. Прием в Школу обучающихся ограничивается восемнадцатилетним возрастом.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.6.2. В 1 класс Школы могут быть приняты дети, достигшие возраста шести с половиной лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

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

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- медицинскую справку ребенка, в которой имеется заключение о возможности обучения в массовой школе;
- копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную Директором;
- фотографию ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием его места жительства.

3.7. Прием обучающихся в другие классы Школы осуществляется при предоставлении следующих документов:

заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
 дневник с годовыми оценками, заверенный печатью образовательного учреждения;
 выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
 личное дело ученика;
 медицинская карта ученика;
 паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием его места жительства.

3.8. Для поступления в 10 класс необходимы следующие документы:

заявление на имя Директора;
 аттестат об основном общем образовании.

Прием в десятые профильные классы осуществляется на основании соответствующего локального акта Школы.

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

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

3.11. Режим занятий обучающихся.

3.11.1. Учебный год в Школе начинается, как правило, первого сентября.

3.11.2. В Школе устанавливается следующий режим занятий обучающихся:

- 1 классы – пятидневная учебная неделя с использованием «ступенчатого» режима (в первой четверти – по 3 урока в день по 35 минут каждый, во второй четверти – по 4 урока по 35 минут каждый, в третьей и четвертой четвертях – по 4 урока по 45 минут каждый);
- 2-11 классы - шестидневная учебная неделя с продолжительностью урока 45 минут;
- занятия в Школе начинаются в 8 часов 00 минут, в течение учебного дня предусмотрены две перемены по 20 минут, остальные – по 10 минут;
- домашние задания не задаются на каникулы;
- объем домашних заданий не должен превышать объема изученного на уроке материала для устных заданий и не более 50 % работы, выполненной на уроке в письменной форме. Домашние задания обучающимся даются в соответствии с действующими санитарными требованиями Роспотребнадзора. Учитель имеет право работать без домашних заданий для отлично успевающих обучающихся.

3.11.3. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Директором по согласованию с Учредителем.

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

3.11.5. Продолжительность учебного года в Школе: для 1-х классов – не менее 32 учебных недель, для 2-11-х – не менее 34 учебных недель.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность дополнительных каникул определяются Педагогическим советом Школы.

3.11.6. Обучающиеся 5-8-х и 10-х классов Школы проходят с согласия родителей (законных представителей) трудовую практику летом или в течение учебного года:

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

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

10-е классы - 15 дней по 4 часа в день.

3.12. Общеобразовательные программы в Школе изучаются в очной форме. С учетом потребностей и возможностей обучающихся Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает содействие в освоении общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или по индивидуальному учебному плану. В этом случае между родителями (законными представителями) заключается договор в установленном порядке.

Для всех форм получения образования действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.12.1. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется Школой по заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа Учредителя. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется с учетом способностей, склонностей, состояния здоровья, уровня развития ребенка и желания родителей (законных представителей).

Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно. На учебные занятия в Школе отводится:

- в I – IV классах до 8 часов в неделю,
- в V – VIII классах до 10 часов в неделю,
- в IX классах до 11 часов в неделю,
- в X – XI классах до 12 часов в неделю.

Обучение осуществляется педагогами Школы в соответствии с расписанием занятий, утвержденным Директором Школы.

Проведенные занятия, изученные темы, промежуточный контроль фиксируются в индивидуальном журнале.

Четвертные, годовые, итоговые, экзаменационные отметки заносятся в классный журнал.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством РФ.

3.12.2. Освоение общеобразовательных программ в форме семейного образования предполагает их самостоятельное или с помощью педагогов, работающих на договорной основе, или родителей (законных представителей) обучающихся изучение с последующим прохождением промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в Школе.

Порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования определяется договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

На любом этапе обучения договор может быть расторгнут и ребенок переведен на другую форму получения образования.

Школа вправе расторгнуть такой договор по следующим основаниям:

в случае неуспеваемости обучающегося по итогам 2-х и более четвертей по 2 и более предметам;

в случае неуспеваемости обучающегося по итогам года по одному или более предметам.

Повторное освоение общеобразовательных программ в форме семейного образования не допускается.

Родители (законные представители) обучающегося совместно со Школой несут ответственность за качество и освоение в полном объеме общеобразовательных программ.

Результаты обучения учащихся в форме семейного образования фиксируются в классном журнале того класса, где числится обучающийся.

Школа:

предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся у нее в библиотечном фонде;

обеспечивает методическую и консультативную помощь обучающемуся, необходимую для освоения программ;

предоставляет возможность выполнять практические и лабораторные работы, предусмотренные общеобразовательными программами по отдельным учебным предметам; осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию;

выдает документ государственного образца о соответствующем уровне образования при успешном прохождении государственной (итоговой) аттестации выпускником.

Награждение выпускника XI класса, освоившего образовательные программы в форме семейного образования, золотой или серебряной медалью, похвальным листом «За особые успехи в изучении отдельных предметов» осуществляется в соответствии с действующим порядком, определенным Министерством образования и науки РФ.

3.13. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.13.1. При промежуточной аттестации в Школе устанавливаются как качественная ("зачтено", "не зачтено"), так и пятибалльная (5 - "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 - "неудовлетворительно", 1 - "не учил") и рейтинговая пошаговая (от нуля до пяти баллов с шагом 0,1) с учетом инновационных подходов системы оценок.

По решению органов самоуправления Школы могут быть введены и другие системы оценок, регламентированные соответствующим локальным актом.

3.13.2. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком Школы и регламентируются ее соответствующим локальным актом.

3.13.3. Обучающиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 10 - 11 классов - по окончании полугодия.

3.14. Итоговая аттестация обучающихся Школы.

3.14.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в Школе завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

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

По решению Министерства образования Российской Федерации могут быть введены и иные формы государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Министерством образования Российской Федерации также могут быть установлены иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенные печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации, а не прошедшим - справки установленного образца.

3.14.2. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ основного общего образования, получают аттестат особого образца.

3.14.3. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью на основании Положения о золотой и серебряной медалях, утвержденного Министерством образования Российской Федерации.

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

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

3.15. Порядок перевода обучающихся в следующие классы Школы.

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

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

3.15.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся в классы компенсирующего обучения других школ по решению медико-педагогической комиссии.

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

3.15.4. Перевод обучающегося в любом случае осуществляется по решению Педагогического совета и оформляется приказом Директора Школы.

3.15.5. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования и оставляются на повторное обучение.

3.16. Порядок отчисления обучающихся Школы.

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

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Учредителя при достижении обучающимся пятнадцатилетнего возраста;

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

- по решению Педагогического совета Школы за неоднократно совершенные грубые нарушения настоящего Устава по достижению обучающимся пятнадцатилетнего возраста. В данном случае исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.16.2. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.16.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.16.4. Об исключении обучающегося Директор обязан незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Учредителя.

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

3.17. Количество и наполняемость учебных классов и групп Школы.

3.17.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Учредителем.

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

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

3.17.3. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, ИКТ класс делится на две группы при наполняемости не менее 25 обучающихся.

По решению Совета Школы, утвержденному Учредителем, возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.18. Дополнительные образовательные услуги Школы.

3.18.1. Бесплатные:

- внеурочная творческая деятельность учащихся за счет часов, выделяемых на организацию кружков, студий, клубов, научных обществ, спортивных и других объединений.

3.18.2. Школа имеет право оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов, циклов, дисциплин сверх часов и сверх программ по дополнительным дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- курсы по подготовке к ЕГЭ;
- курсы по изучению иностранных языков;
- курсы по подготовке к школе;
- создание различных студий, кружков, школ по обучению;
- спортивные секции и группы.

3.18.3. Школа в соответствии с уставными целями и задачами реализует дополнительные образовательные программы и оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен основных образовательных программ.

3.18.4. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей);
- Школой составляется, а Учредителем утверждается смета по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- Школой разрабатывается Положение о платных дополнительных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;
- заключаются договоры с родителями (законными представителями);

- Директором Школы издается приказ по Школе об организации платных дополнительных образовательных услуг;

- родители (законные представители) оплачивают услуги путем внесения их стоимости на внебюджетный счет Школы, предъявляя квитанции об оплате.

Сбор наличных средств в Школе запрещается. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Школа имеет право привлекать сторонние организации, имеющие право на образовательную деятельность.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа в целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Основы имущественных отношений.

Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений.

Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества Школы и вытекающие из них правовой режим имущества Школы, порядок учета имущества Школы и ответственность Школы за правомерное и рациональное использование указанного имущества.

4.3. Имущество Школы.

Имущество Школы составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

4.3.1. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельного участка;
- расположенных на этом земельном участке природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в оперативном управлении Школы и отнесенного гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.

4.3.2. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу;
- денег (валюты) и ценных бумаг.

4.3.3. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

4.3.4. Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Формирование имущества Школы, его источники.

Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного ей Управлением по имущественным и градостроительным отношениям администрации г. Пензы. (далее именуется УИГО), имущества приобретенного за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, а также приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4.4.1. Состав имущества, предоставляемого Школе УИГО, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим УИГО или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного УИГО на момент создания (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении отражается в акте приема-передачи, подписываемом УИГО и Директором.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от оказания платных образовательных услуг) определяется Школой по согласованию с Учредителем.

4.4.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания Школой услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное Школой от Учредителя;
- иные, не запрещенные законом источники.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения Учредителем.

4.5. Правовой режим имущества Школы.

4.5.1. Имущество, предоставленное Школе УИГО, является муниципальной собственностью. Оно закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельный участок – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа в отношении имущества, предоставленного УИГО, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им. Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе. УИГО вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления иной, приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Школы. Данное имущество учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном законом порядке.

4.5.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном порядке.

4.6. Учет имущества Школы и контроль за использованием данного имущества.

4.6.1. Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность в сроки и по форме, определенные Учредителем.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.3. Муниципальное имущество, предоставляемое УИГО, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления иной, не противоречащей целям данного Устава и действующего законодательства Российской Федерации деятельности, приносящей доход, подлежат разделному учету.

4.6.4. УИГО осуществляет контроль за учетом и использованием предоставленного им Школе имущества.

4.7. Финансовое обеспечение Школы.

4.7.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Порядок финансового обеспечения деятельности бюджетных учреждений определяется законом. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, Школе предусматриваются субсидии. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий устанавливается администрацией г. Пензы

Субсидии Школе могут предоставляться и на иные цели. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой УИГО или приобретенных ею за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.7.2. Денежные средства, полученные в результате осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством РФ, расходуются Школой на развитие материально-технической базы и улучшение образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.8. Школа имеет право на:

- своевременное получение субсидий в соответствии с государственным (муниципальным) заданием;
- своевременное доведение уведомлений о субсидиях и лимитах бюджетных обязательств.

Школа обязана:

- своевременно подавать документы, подтверждающие право на получение субсидий и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- эффективно использовать субсидии в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- своевременно представлять учредителю отчет и иные сведения об использовании субсидий и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.9. Школа имеет право приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9.1. Школа открывает и ведет лицевые счета для учета операций Школы в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.9.2. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей из бюджета города Пензы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.10. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Средства, полученные Школой от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Школы.

4.11. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

Вопросы организации, проведения и финансирования мероприятий по содержанию имущества Школы в надлежащем состоянии регулируются законодательством Российской Федерации.

4.12. Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Школа по согласованию с Учредителем вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством РФ, а именно:

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

Имущество, приобретенное за счет средств от предпринимательской деятельности, учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему целевому назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном законом порядке.

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

4.15. Под нуждами Школы понимаются обеспечиваемые ею (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах

Школа выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

4.16. Предоставление бюджетных инвестиций Школе влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве её оперативного управления.

Предоставление указанных бюджетных инвестиций осуществляется в порядке, установленном администрацией г. Пензы.

4.17. Школа вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.18. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

4.19. Школа отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

5.2. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между Школой и Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учредитель в рамках своей компетенции:

5.3.1. Имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Школы;
- утверждать Устав Школы, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;
- по согласованию с главой администрации города назначать и увольнять Директора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде;
- участвовать в управлении Школой через органы управления и самоуправления Школы;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Школы;
- утверждать сметы доходов и расходов Школы;
- выполнять другие контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя нормативными правовыми актами.

5.4. Формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, родительский комитет, ученическое самоуправление и иные органы самоуправления.

5.5. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3

списочного состава работников Школы, а решение принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.5.1. Компетенция общего собрания трудового коллектива Школы.

5.5.2. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- принимать коллективный договор в установленном порядке;
- принимать Устав Школы и представлять его на утверждение, вносить в него изменения и дополнения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.6. Высшим органом самоуправления Школы является Совет Школы.

5.6.1 Совет Школы формируется в количестве 11 человек из расчета:

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

В состав Совета Школы входит Директор.

5.6.2. Выборы в Совет Школы проводятся один раз в два года.

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

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

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

5.6.4. Совет Школы созывается распоряжением его Председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета Школы собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета Школы или по решению его Председателя.

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

Во время заседания Совета Школы секретарем, назначаемым Председателем Совета Школы, ведется протокол заседания.

5.6.5. На заседании Совета Школы могут присутствовать все желающие: обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы, представители Учредителя.

5.6.6. Совет Школы имеет право:

- определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности Школы;
- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательного процесса;
- согласовывать режим работы Школы;
- заслушивать отчеты работников Школы по направлениям их деятельности;
- определять перечень, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;
- в рамках законодательства Российской Федерации принимать необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- принимать решения по вопросам охраны Школы, организации медицинского обслуживания и питания обучающихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Школы и не оговоренным настоящим Уставом;

- издавать локальные акты в пределах своей компетенции.

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

5.7. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации Школы в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, организации и проведения общешкольных мероприятий, защиты законных прав и интересов обучающихся.

Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном родительском собрании и действует в рамках предоставленных ему полномочий.

5.7.1. В состав Родительского комитета входят по 1-2 представителя от классных родительских комитетов.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.7.2. Полномочия Родительского комитета Школы:

- содействие обеспечению оптимальных условий организации воспитательно-образовательного процесса Школы;

- координация деятельности классных родительских комитетов Школы;

- разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказание помощи администрации Школы в организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- содействие в обеспечении безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдении санитарно – гигиенических норм и правил;

- принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

Родительский комитет взаимодействует со всеми органами самоуправления Школы, администрацией и педагогическим коллективом Школы, учреждениями профилактики правонарушений среди несовершеннолетних и органами соцзащиты.

5.7.3. Возглавляет Родительский комитет Школы председатель, избираемый общешкольным родительским собранием. Председатель родительского комитета Школы может присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы.

5.7.4. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Администрация Школы обязана в месячный срок рассмотреть решение Родительского комитета и сообщить о результатах рассмотрения родительскому комитету.

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

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

5.9.1. К полномочиям Педагогического совета Школы относятся:

- утверждение учебных планов и программ;

- определение основных направлений педагогической деятельности;

- утверждение индивидуальных учебных планов Школы;

- перевод обучающихся в следующий класс;

- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся Школы;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта, представлению педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений;
- принятие локальных актов в пределах предоставленных полномочий.

5.9.2. Педагогический совет Школы созывается в соответствии с планом его работы, но не реже 4 раз в год.

- 5.9.3. Педагогический совет Школы возглавляет председатель – Директор Школы, который:
- планирует работу Педагогического совета Школы;
 - ведет его заседания;
 - реализует принятые решения.

Делопроизводство Педагогического совета Школы осуществляет секретарь, назначаемый из состава Педагогического совета.

5.9.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава, а за решение проголосовало не менее половины присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Принятые решения обязательны для выполнения всеми участниками образовательного процесса Школы. В необходимых случаях они могут быть оформлены приказом Директора Школы.

5.9.5. Локальные акты Педагогического совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для всех участников образовательного процесса.

5.10. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый и увольняемый Учредителем по согласованию с главой администрации города.

5.10.1. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

5.10.2. Компетенция Директора.

Директор Школы:

- организует образовательную и хозяйственную деятельность Школы;
- издает приказы по Школе, обязательные для исполнения работниками Школы;
- выдает доверенности;
- представляет Школу во всех учреждениях, организациях и предприятиях и действует от ее имени без доверенности;
- составляет бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой из внебюджетных источников, и организует их исполнение;
- разрабатывает проекты договоров аренды имущества школы с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- готовит отчет по итогам учебного и финансового года;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе и трудовые;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать счета в органе федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с настоящим Уставом);
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несет ответственность за уровень их квалификации;

- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- без доверенности действует от имени Школы и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- приостанавливает решения Совета Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- утверждает распределение учебной нагрузки;
- издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Пензенской области, города Пензы;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- представляет Учредителю планы финансово-хозяйственной деятельности, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Школы;
- утверждает планы работы Школы;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;
- принимает и увольняет работников Школы;
- готовит и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы совместно с председателем Совета;
- издает локальные акты в рамках своей компетенции;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.11. Прием работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.11.1. При приеме на работу работник предъявляет администрации Школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении (для педагогических работников);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

5.11.2. При приеме на работу с работником проводится собеседование и при положительном решении с ним заключается трудовой договор в письменном виде.

Прием на работу оформляется приказом Директора Школы.

При приеме на работу работник под роспись знакомится с Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и технике пожарной безопасности, иными документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.11.3. Работникам Школы устанавливается заработная плата (должностные оклады) в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Пензенской области, города Пензы, Школы с учетом объема, характера труда, качества и результатов выполняемой работы.

5.11.4. Аттестация педагогических работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.11.5. В Школе действуют:

Педагогический совет. Основной целью деятельности Педагогического совета является решение общих и частных вопросов планирования и организации образовательного процесса. Педагогический совет формируется из числа педагогических работников Школы. Все вопросы на заседании Педагогического совета решаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для всех работников Школы, обучающихся и обслуживающего персонала.

Родительский комитет Школы. Комитет создаётся для содействия Школе в её образовательной деятельности, духовному развитию личности ребёнка путём развития Школы, совершенствования учебно-материальной базы и учебно-воспитательного процесса Школы, расширения перечня предоставляемых услуг, а также стимулирования улучшения и расширения образовательной и воспитательной деятельности всех участников образовательного процесса. Целью создания Родительского комитета является сотрудничество родительской общественности с педагогическим коллективом Школы, регулирование взаимоотношений между Школой и родителями, согласование подходов по проблемам обучения и воспитания детей, поддержка функционирования и развития Школы в современных условиях. В состав Комитета входит по одному (два) представителю от каждого класса. Член Комитета, представитель от класса, избирается сроком на один учебный год Родительским комитетом класса.

Совет отцов. Совет отцов является общественным родительским органом и создаётся в целях усиления роли отцов в воспитании учащихся, их поддержки и педагогического просвещения, активного приобщения их к жизнедеятельности Школы. Совет отцов создаётся силами родительской общественности и по её инициативе на добровольных началах сроком на один год. Состав Совета отцов утверждается общешкольным родительским собранием (или родительским комитетом). Выборы представителей в Совет отцов производятся на классных родительских собраниях, от каждого родительского коллектива могут выбираться не более двух представителей. Основной целью деятельности Совета отцов является укрепление связи семьи и Школы в деле воспитания, обучения и профилактики негативных проявлений среди учащихся. Основной задачей Совета отцов является пропаганда положительного опыта семейного воспитания, повышение ответственности родителей за воспитание детей.

Совет бабушек и дедушек. Совет бабушек и дедушек является одной из форм самоуправления Школы. В своей деятельности Совет бабушек и дедушек руководствуется Уставом Школы. Основной целью Совета является оказание консультативно-правовой помощи молодым родителям в воспитании детей, организация внеклассной кружковой работы по различным направлениям. Совет бабушек и дедушек состоит из представителей каждого класса, из числа самых активных и уважаемых бабушек и дедушек. Члены Совета участвуют в мероприятиях Школы, а также за её пределами, совместно с администрацией Школы и её общественными организациями создают условия для педагогического образования родителей, оказывают содействие в организации работы с

детьми в летнем оздоровительном лагере, организуют и ведут кружки, секции по различным направлениям.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

6.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

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

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, с изменениями и дополнениями, локальными актами Школы, настоящим Уставом.

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

6.6. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования;
- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг в форме, определенной Уставом;
- на участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на создание по согласованию с Учредителем в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава;
- на участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением о Всероссийской олимпиаде, утвержденным Министерством образования Российской Федерации;
- на охрану здоровья;
- на общественно-полезный труд, который не наносит морального и физического вреда здоровью.

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

6.8. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное

привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.9. Школа соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

6.10. Обучающиеся обязаны:

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

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

6.12. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

6.13. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- при приеме детей в Школу знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своего ребенка;
- защищать законные права и интересы своего ребенка;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения своего ребенка;
- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- дать своему ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.14. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми среднего (полного) общего образования;
- выполнять настоящий Устав и правила внутреннего распорядка, решения Совета Школы, других органов ее самоуправления в части, касающейся их прав и обязанностей;

- нести ответственность за воспитание, обучение и создание условий для получения детьми среднего (полного) общего образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.15. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре в соответствии с настоящим Уставом.

6.16. Работники Школы имеют право:

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

6.17. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники и учебные пособия, используемые в образовательном процессе Школы, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию. С этой целью Директор создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости независимо от возраста, при стаже педагогической работы не менее 25 лет, иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в установленном законом порядке;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

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

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

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

6.19. Работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Школы;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

- соблюдать требования закона о персональных данных;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;
- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.

6.20. Аттестация педагогических работников осуществляется по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

6.20.1. Необходимость и сроки представления педагогических и руководящих работников Школы на соответствие занимаемой должности определяет работодатель.

6.20.2. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

6.20.3. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с законодательством.

7. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

7.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.2. Работники, принимаемые на работу в Школу, обязаны предоставить следующие документы:

- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- копию паспорта;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении (для педагогических работников);

7.3. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника, со следующими документами:

- коллективным договором;
- настоящим Уставом и локальными актами Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
- педагогическими документами методического, психологического, социального и другого характера.

7.4. Заработная плата работникам выплачивается в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда. Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об условиях оплаты труда работников Школы, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета. Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре с ним либо в дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

7.5. Трудовые отношения в Школе:

7.5.1. Для работников Школы работодателем является Директор.

7.5.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

7.5.3. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять выборному профсоюзному органу Школы проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой

по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

7.7. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри Школы на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом в Школе с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение курса совместителей, временных и сезонных работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

7.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери или отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- семейные при наличии двух или более иждивенцев;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

7.9. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1,2 статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер не допускается.

7.10. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Школе.

При увеличении классов-комплектов обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из Школы в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

7.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

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

Учебная нагрузка педагогов, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

7.14. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом Школы.

7.15. За педагогическими работниками Школы, участвующими в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. В области охраны труда Школа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об охране труда обязана:

- обеспечивать своих работников здоровыми и безопасными условиями труда;
- возмещать вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с трудовыми отношениями в установленном порядке;
- обеспечивать работников санитарно-бытовых помещений средствами индивидуальной защиты;
- производить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- осуществлять страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2. Школа обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда:

- предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний;
- указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.

8.3. Школа производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующие виды локальных актов:

- решения *Учредителя*;
- приказы и распоряжения *Директора*;
- положения об органах самоуправления;
- учебный план, учебный график, расписание занятий, план учебно-воспитательной работы;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- тарификация;
- правила, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Школы;
- другие акты, касающиеся организационной и учебно-воспитательной деятельности и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

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

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

10.1. Устав Школы разрабатывается Директором в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» с изменениями и дополнениями, принимается общим собранием трудового коллектива Школы, согласовывается с УИГО, утверждается Учредителем в части, определяемой законодательством Российской Федерации, и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в случаях:
 изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Школы;
 изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Школы.

10.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать органы государственной и муниципальной власти и управления, органы управления Школы, Директор, участники образовательного процесса, судебные органы.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем, согласовываются с УИГО и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения Администрации города Пензы в форме постановления, либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

11.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

11.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.4. При принятии решения о ликвидации Школы Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Школы.

11.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы, ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в орган Администрации города Пензы, осуществляющий функции в сфере архивного дела в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

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