

Утверждаю:

Глава ЗАТО Шиханы
Саратовской области

_____ С.Д. Нестеров
«_____» _____ 2009г.

Согласовано:

Начальник отдела образования
администрации ЗАТО Шиханы
Саратовской области

_____ Малюгина Н.П.
«_____» _____ 2009г.

Согласовано:

Председатель Управляющего
Совета
МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы
Саратовской области»

_____ Петрухина Е.Н.
«_____» _____ 2009г.

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12
закрытого административно-территориального
образования Шиханы Саратовской области»
(новая редакция)

Саратовская область

Шиханы

2009 год

1. Наименование, место нахождения, статус образовательного учреждения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12 закрытого административно - территориального образования Шиханы Саратовской области», созданное в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании", в дальнейшем именуемое Школа, является полным правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №12 закрытого административно-территориального образования г. Шиханы Саратовской области".

1.2. Официальное полное наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12 закрытого административно-территориального образования Шиханы Саратовской области».

Официальное сокращенное наименование: МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области».

1.3. Место нахождения:

- юридический адрес: 412950, Саратовская область, город Шиханы, улица Ленина, дом 22

- фактический адрес: 412950, Саратовская область, г.Шиханы, улица Ленина, дом 22.

1.4. Статус образовательного учреждения:

- тип: общеобразовательное учреждение

- вид: средняя общеобразовательная школа

1.5. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Саратовской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Саратовской области, органов местного самоуправления ЗАТО Шиханы и органов управления образованием всех уровней, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом (некоммерческой организацией). Школа вправе от своего имени быть заказчиком и заключать контракты (договоры), приобретать имущественные и личные неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет круглую печать с изображением герба РФ и со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.7. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательной учреждении соответствующих типа и вида и Уставом школы.

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

1.9. Школа вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций и союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

2. Учредитель

2.1. Учредителем Школы является администрация закрытого административно-территориального образования Шиханы Саратовской области, в дальнейшем именуемый Учредитель.

2.2. В пределах делегированных полномочий функции Учредителя выполняет орган, осуществляющий управление в сфере образования администрации ЗАТО Шиханы.

2.3. В случае реорганизации органов местного самоуправления права Учредителя переходят к соответствующему правопреемнику.

3. Организационно-правовая форма Школы

3.1. Организационно-правовая форма Школы — муниципальное общеобразовательное учреждение.

4. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

4.1. Основным предметом деятельности Школы является осуществление образовательного процесса, то есть реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающих воспитание обучающихся.

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

4.3. Школа, исходя из государственных гарантий прав граждан на получение бесплатного обязательного общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года),

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

третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года)

4.4. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, реализуемые в Школе, обеспечивают образовательные потребности, духовно-нравственное развитие, воспитание, качество подготовки и запросы обучающихся и включают в себя образовательный план, рабочие программы предметов, дисциплин, курсов.

4.5. На первой ступени реализуется общеобразовательная программа начального общего образования (1- 4 класс).

Целями обучения на первой ступени являются: обеспечение воспитания и развития обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования. Ведется раннее изучение иностранного языка, информатики.

4.6. На второй ступени реализуется общеобразовательная программа основного общего образования (5-9 класс).

Целями обучения на второй ступени являются: освоение общеобразовательных программ основного общего образования, создание условий формирования и становления личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования.

В дополнение к обязательным предметам, определенным федеральным и региональным стандартом, ведется предпрофильное обучение, элективные курсы, направленные на более полное развитие способностей.

4.7. На третьей ступени реализуется общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования.

Целями обучения на третьей ступени являются: завершение этапа общеобразовательной подготовки, обеспечивающей освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

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

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. Ведется обучение по профилям и направлениям, устанавливаемым органом, осуществляющим управление в сфере образования администрации ЗАТО Шиханы.

4.8. С учетом потребностей и возможностей обучающихся, образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в форме очной, в форме семейного образования, экстерната, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.9. Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры.

4.10. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола по основам военной службы.

4.11. На всех ступенях общего образования Школа в своей деятельности реализует на бесплатной основе дополнительные образовательные программы следующих направлений:

- естественно-научное;
- художественно-эстетическое;
- физкультурно-спортивное;
- культурологическое;
- туристско-краеведческое;
- эколого-биологическое;
- культурологическое;
- социально-экономическое;
- правоведческое;
- технологическое;
- информационно-технологическое.

5. Основные характеристики организации образовательного процесса

Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и настоящим уставом.

5.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

5.2. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В Школе созданы условия для преподавания в качестве иностранных языков: английский, немецкий и французский.

5.3. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена.

5.4. Государственная (итоговая) аттестация в форме ЕГЭ проводится для выпускников Школы, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования в очной форме, а также для лиц, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования в форме экстерната, семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к государственной (итоговой) аттестации.

5.5. Государственная (итоговая) аттестация в форме государственного выпускного экзамена проводится для выпускников Школы с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и допущенных в текущем году к государственной (итоговой) аттестации.

Для указанной категории выпускников государственная (итоговая) аттестация может по их желанию проводиться в форме ЕГЭ. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником форма (формы) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении.

Государственный выпускной экзамен для выпускников с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья, в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

5.6. Результаты единого государственного экзамена признаются Школой, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

5.7. Выпускникам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена, форма и порядок выдачи которого устанавливаются Минобрнауки России.

5.8. Школа выдает своим выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Школы.

- Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

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

5.9. Выпускникам, не завершим среднее (полное) общее образование выдаются Школой справки установленного образца.

Выпускники, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

5.10. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

5.12. Правила приема граждан в Школу определяются учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, закрепляются в уставе и прием оформляется приказом по Школе:

- в Школу принимаются все граждане, которые проживают на территории ЗАТО Шиханы и имеют право на получение образования соответствующего уровня;

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

- Обучение детей начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

- По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

• Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу:

- заявление на имя директора;
- копию Свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- справку о регистрации ребенка, где указано его место жительства;
- паспорт одного из родителей с указанием места регистрации.

Документы представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления, заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного лица за прием документов и печатью Школы; сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации.

• Для приема обучающихся во 2-11 классы родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы родителей (законных представителей) или учащегося по согласованию с родителями;
- Личное Дело обучающегося с табелем годовых и выпиской текущих оценок, заверенное печатью школы, из которой он прибыл ;
- медицинскую карту обучающегося с прививками или медицинскую справку с заключением о возможности обучения в массовой школе;
- документ, подтверждающий место жительства ребенка: справку о регистрации ребенка, копию паспорта обучающегося с указанием места регистрации (жительства) или паспорт одного из родителей с указанием места регистрации.

5.13. При приеме обучающегося администрация Школы знакомит в обязательном порядке его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.14. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие 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, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета, оформляется приказом по Школе.

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

5.15. Общее образование является обязательным.

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

5.16. Контингент обучающихся может определяться дважды в год, на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом директора Школы.

5.17. Школа с согласия родителей (законных представителей) обеспечивает обучение на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, этот факт закрепляется приказом директора по Школе. Основанием для организации обучения на дому ребенка-инвалида, ребенка, нуждающегося в длительном лечении, является заключение лечебно-профилактического учреждения.

Школа на время обучения на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении:

- предоставляет бесплатно учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющиеся в библиотеке Школы;
- обеспечивает специалистами из числа педагогических работников;
- оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;
- осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;
- выдает прошедшим итоговую аттестацию документ государственного образца о соответствующем образовании.

С учетом потребностей и возможностей личности ребенка-инвалида, ребенка, нуждающегося в длительном лечении, родители (законные представители) могут осуществлять обучение их на дому самостоятельно.

5.18. Перейти на семейную форму получения образования могут обучающиеся на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего.

Отношения между Школой и родителями (законными представителями) по организации семейного образования регулируются договором. Родители (законные представители) совместно со Школой несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Школа вправе расторгнуть договор при условии неосвоения обучающимся общеобразовательных программ.

Родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, осуществляющим обучение их на дому самостоятельно, Школой компенсируются затраты в размерах, определяемых областными нормативами финансирования затрат на обучение в Школе.

5.19. Для обучения навыкам здоровья в Школе могут проводиться на базе кабинета Биологической Обратной Связи "БОС - Здоровье".

5.20. Режим занятий.

- Учебный год в Школе, как правило, начинается с 1 сентября.
- Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе — 33 недели.
- Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-ом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

- Школа работает по графику пятидневной недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в одну смену.

- Начало учебных занятий – 8.00 часов.

- Продолжительность академического часа в 1-х классах – 35 минут, во 2 - 11 классах - 45 минут.

- В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;

- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый.

- Расписание занятий предусматривает достаточную продолжительность перемен, в том числе для организации питания обучающихся, в соответствии с санитарными правилами.

- В образовательном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не ниже количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом.

- Недельные учебные нагрузки обучающихся не превышают максимально допустимые значения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

5.21. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

5.22. Количество классов в школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-гигиенических требований.

- С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем, в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, профильные классы (группы).

- При проведении занятий в общеобразовательных классах по иностранному языку в 1 - 11 классах и трудовому обучению в 5 – 11 классах, физической культуре в 10 – 11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости в 1-9 классах - 20 человек, в 10-11 классах - 18 человек.

5.23. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

5.24. Школа по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями могут проводить профессиональную подготовку обучающихся в

качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.25. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и с Законом Российской Федерации «Об образовании». В связи с этим:

- Текущий контроль успеваемости обучающихся 4 – 11 классов осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл — 2, максимальный балл — 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося. В 1 – 3 классах используется только качественная оценка успешности освоения учебной программы, в соответствии с Положением «О безотметочном обучении в начальных классах».

- Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются на второй ступени обучения за четверть, на третьей ступени — за полугодие. В конце учебного года выставляются годовые отметки.

- В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, утвержденной директором Школы.

Решение о проведении промежуточной аттестации принимается ежегодно Педагогическим советом Школы, в соответствии с Положением «О системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации обучающихся».

- Учащиеся, имеющие отличные отметки по предмету, по усмотрению учителя могут быть освобождены от промежуточной аттестации по этому предмету.

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

5.27. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа, осуществляющего управление в сфере образования администрации ЗАТО Шиханы обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

5.28. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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.

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

Директор Школы незамедлительно обязан проинформировать об исключении обучающегося из школы родителей (законных представителей) и орган, осуществляющий управление в сфере образования администрации ЗАТО Шиханы.

5.29. Для создания условий, гарантирующих охрану обучающихся и сохранность имущества, Школа организует охрану здания и пропускной режим.

5.30. Для координации деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, не запрещенной законом, в Школе созданы детские организации.

5.31. Медицинское обслуживание обучающихся ведется в специально оборудованном лицензированном кабинете ФГУЗ ЦМСЧ №156 ФМБА России Медико-санитарной части №1 Поликлиники №1 медицинским персоналом, который, в соответствии с договором на организацию медицинского обслуживания, наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа передала соответствующее оборудование в безвозмездное пользование.

5.32. Организация питания обучающихся возлагается на Школу и предприятие общественного питания, выигравшего конкурс по оказанию соответствующей услуги, и осуществляется в специальных оборудованных помещениях для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

6.1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в Школе осуществляется посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, установленными законом области.

6.2. За Школой в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности.

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Школой, находятся в ее оперативном управлении.

6.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственностью. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, законодательством Саратовской области и правовыми актами органа местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

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

6.7. Финансирование расходов на содержание зданий, коммунальных расходов и других расходов осуществляется за счет средств местного бюджета, в соответствии с

нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и органов местного самоуправления.

6.8. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Школе может быть передано имущество от вышестоящих органов осуществляющих управление в сфере образования.

Привлечение данных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

6.9. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах федерального казначейства и расчетные счета в Расчетно-кассовом центре Главного управления Центрального банка Российской Федерации, обслуживающих данную территорию.

6.10. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней учредителем, используются ей в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.11. Школа вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность по оказанию населению, предприятиям, учреждениям, организациям платных дополнительных услуг, не предусмотренных образовательными программами, реализуемыми в Школе и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам,
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин,
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- проводить профессиональную подготовку обучающихся по договорам с другими предприятиями, учреждениями, организациями);

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

6.12. Доход от указанной деятельности используется Школой на приобретение основных средств, материальных запасов, оплату обучения педагогических работников на курсах повышения квалификации и участия в семинарах в целях улучшения качества организации учебно-воспитательного процесса Школы.

6.13. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школе.

Школа ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.14. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ее собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.15. Школа отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При недостаточности у Школы находящихся в её распоряжении денежных средств и принадлежащей ей собственности, ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом.

6.16. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и других кредитных учреждениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.17. На уровне Школы самостоятельно осуществляются полномочия:

- по установлению штатного расписания и распределению должностных обязанностей работников;
- по подбору и расстановке кадров;
- по оплате труда работников Школы, в том числе и стимулирование производиться в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы и стимулирования труда работников МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» в пределах выделенных Школе финансовых средств по нормативу.

7. Порядок управления Школой

7.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

- Формами самоуправления в Школе являются Управляющий Совет, общее собрание, педагогический совет.

7.2. К компетенции Учредителя относится:

- контроль деятельности Школы в целях осуществления государственной политики в области образования;
- утверждение Устава Школы, дополнения, изменения к существующему уставу;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, применение к нему меры дисциплинарного воздействия и меры поощрения, установление надбавок и доплат к его должностному окладу, премирование согласно Постановлению Главы ЗАТО;
- осуществление контроля за использованием бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- контроль за сохранностью предоставленных помещений и имущества;
- осуществление расходов на капитальный и текущий ремонт, коммунальные услуги, содержание основных фондов и др.;
- согласование годового учебного плана;
- представление интересов Школы в вышестоящих органах;
- получение информации об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Школы;
- решение вопроса об изменении типа учреждения, реорганизации, ликвидации Школы;
- право отменять решения и приказы Директора Школы в случае их противоречия действующему законодательству. В случае возникновения спора о законности решений, приказов Директора, Учредитель вправе приостановить их действие до решения суда по этому вопросу;
- К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, нормативными актами местного самоуправления.

7.3. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление учредителю и общественности публичного ежегодного отчета;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника);
 - разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
 - разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
 - разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
 - установление структуры управления деятельностью школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
 - установление заработной платы работников школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
 - разработка и принятие устава коллективом школы для внесения его на утверждение;
 - разработка и принятие правил внутреннего распорядка школы, иных локальных актов;
 - самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом школы, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы в соответствии со своим уставом и требованиями «Закона об образовании» РФ, «Закона об образовании» Саратовской области.
 - создание в школе необходимых условий для работы предприятия общественного питания и медицинского учреждения, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
 - содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
 - координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
 - осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии со своим уставом и требованиями закона «Об образовании»;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушения прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством российской Федерации.

7.5. Управляющий Совет Школы действует в соответствии с Положением об Управляющем Совете.

Управляющий Совет МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, осуществляемый в соответствии с Уставом Школы.

Основной целью деятельности Совета является обеспечение педагогически целесообразного взаимодействия школы, семьи и общественности при осуществлении перспектив развития школы.

Основными задачами Совета являются: обеспечение демократического, государственно-общественного характера управления; определение основных направлений развития Школы; повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы; содействие созданию в школе оптимальных условий для равноправного свободного сотрудничества всех участников педагогического процесса и стимулирование их деятельности.

В состав Совета входят избираемые члены, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней, обучающихся с 9-го по 11-й класс, работников Школы в количестве не менее 3 человек от каждой группы, директор школы и представитель учредителя.

Ежегодная ротация - не менее трети членов Совета.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся избираются соответственно на родительской конференции (с участием делегатов от классов) и конференции обучающихся соответствующих классов прямым открытым голосованием по правилам, определенным Положением об Управляющем Совете.

Члены совета из числа работников Школы избираются на общем собрании коллектива прямым открытым голосованием по правилам, определенным Положением об Управляющем Совете.

Функции совета

Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- **Согласовывает, по представлению Директора школы:**
 - программу развития общеобразовательного учреждения;
 - образовательную программу
 - образовательный план (в.т.- компонент образовательного плана («школьный компонент»));
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - режим занятий обучающихся;
 - публичный (ежегодный) доклад директора Школы
 - смету расходования средств, полученных Школой от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс;
 - стимулирующие выплаты педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс;
- **Обсуждает:**
 - проекты решений об основных направлениях совершенствования и развития Школы, о выборе дополнительных и индивидуальных учебных дисциплин и курсов в соответствии с направлением образовательного процесса, заявленным в Уставе;

- вопросы укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- введение профильной подготовки обучающихся в соответствии с Уставом и приложением к лицензии;

- предложения о введении языков (родного, иностранного) обучения;

- Вносит предложения Директору Школы в части:

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Школе;

- обеспечения безопасности в Школе.

- Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

- Председатель Совета совместно с директором представляет интересы школы в государственных, общественных органах управления образованием, в соответствующих организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

- Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.

- Информировывает участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Уставом Школы.

- Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

- Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

- Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

7.6. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

- Общее собрание трудового коллектива Школы избирает из своего состава секретаря на учебный год.

- По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

- Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

- Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

- Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право обсуждать и принимать по представлению директора Школы:

- Устав Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы
- принимать решения о необходимости заключения коллективного договора;
- коллективный договор;
- заслушивать отчеты сторон, подписавших коллективный договор, о ходе его выполнения;
- выдвигать коллективные требования работников Школы и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимать решения об объявлении забастовки и выбирать орган, возглавляющий забастовку.

7.7. Педагогический совет Школы объединяет педагогических работников.

Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Основной целью деятельности Педагогического совета является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей Школы.

Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принимает решение о допуске к итоговой аттестации выпускников второй и третьей ступеней, о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования;
- обсуждает годовой календарный учебный график:
 - план работы Школы;
 - образовательную программу;
 - образовательный план;
 - программу развития Школы.

7.8. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор

действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органа местного самоуправления и Учредителя.

Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает в органах Федерального казначейства лицевые счета и другие счета в банках, пользуется правом распоряжения средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, графики работы и расписание занятий, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работников Школы, порядок и размеры их стимулирования в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы и стимулирования труда работников МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» в пределах выделенных финансовых средств.
- разрабатывает, выносит на обсуждение коллектива Устав школы;
- разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- утверждает план работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- распределяет учебную нагрузку по согласованию с профсоюзным комитетом;
- совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства внутри или вне Школы) не допускается.

7.9. В Школе действует **методический совет**, который вырабатывает и дает педагогическому коллективу рекомендации о путях и методических средствах, формах и методах достижения учебно-воспитательных целей. Состав методического совета и план работы утверждается приказом директора Школы.

7.10. Порядок комплектования работниками Школы регламентируется настоящим Уставом.

- Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

- Для работников Школы работодателем является Школа в лице Директора. Отношения между работниками и администрацией регулируются в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации:

- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных лиц 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;

- с каждым сотрудником, поступающим на работу, заключается трудовой договор в письменной форме;

- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора;

- 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 являются:

1. Повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;
2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося;
3. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

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

7.12. Порядок изменения Устава Школы:

- Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы и утверждаются Учредителем.

- Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

7.13. Реорганизация и ликвидация:

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

- При реорганизации Школы его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

- Ликвидация Школы может осуществляться по решению суда, в случае отсутствия лицензии, либо запрещенной законом деятельности, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

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

- Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Шиханы. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее Школе на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования.

- При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

8.1. Права и обязанности обучающихся Школы

Обучающиеся имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении образовательным учреждением;
- на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- на качественное обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на получение квалифицированной помощи и корректировки в обучении и развитии;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на обращение, в случае необходимости, к учителям и другим работникам Школы, получение от них помощи и поддержки;
- на защиту от всех форм физического или психологического насилия, оскорбления личности или злоупотребления;
- на защиту от какой-либо дискриминации независимо от расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического или социального происхождения, имущественного положения, состояния здоровья;
- на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов, свободу мысли, совести и религии;
- на отдых и досуг, позволяющий участвовать в играх и развлекательных мероприятиях, соответствующих возрасту обучающегося, его интересам и склонностям, организованный между уроками, в выходные и каникулярные дни;

- на переход в другую школу, в параллельный класс при наличии в них свободных мест, в любое время учебного года;
- на использование школьного оборудования, учебных пособий;
- на охрану здоровья в период пребывания в школе, медицинское обслуживание;
- на запрещение привлечения обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются;

Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, требования работников Школы и дежурных учащихся (если они не противоречат Уставу Школы), соблюдать установленные в школе правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- прилежно учиться, стремиться к самостоятельному выполнению заданий учителя в классе и дома;
- беречь школьное здание, оборудование, имущество, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к своим и чужим вещам, с помощью родителей возмещать причиненный школе ущерб;
- экономно использовать электроэнергию и воду;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, школьных работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

8.2. Права и обязанности родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право:

- до получения детьми общего образования выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- участвовать в управлении Школой;

- защищать законные права и интересы ребенка;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в школе.

- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в школе;

- требовать предоставления ребенку благоприятных условий для всестороннего развития ребенка, его воспитания и обучения;

- требовать уважительного отношения к ребенку;

- обращаться к классному руководителю, администрации Школы в лице директора или заместителя директора для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка;

- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка;

- заслушивать отчеты директора Школы и педагогов о работе.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования, создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

- нести ответственность за воспитание детей, получение ими общего образования;

- выполнять Устав Школы;

- совместно со школой контролировать обучение своего ребенка;

- нести ответственность за обеспечение ребенка необходимыми учебными принадлежностями для успешного обучения и воспитания;

- своевременно ставить учителя в известность о болезни ребенка или возможном его отсутствии;

- ставить в известность воспитателя в группе продленного дня о том, кто будет забирать ребенка и в какие часы;

- родители обучающихся, изъявившие добровольное желание, чтобы их дети, не отнесенные действующим законодательством Саратовской области и нормативно-правовыми актами города, получали питание в школьной столовой, обязаны своевременно вносить установленную плату за питание ребенка, в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города;

- обращаться к классному руководителю, администрации Школы в лице директора или заместителя директора для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка;

- нести ответственность за ликвидацию академической задолженности детей, переведенных условно в следующий класс;

- контролировать поведение ребенка в Школе и вне ее;
- возмещать ущерб, причиненный Школе его ребенком;

8.3. Права и обязанности работников Школы.

Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов;
- обращение в любой орган самоуправления Школы и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в Школе решением при нарушении его прав, непредставлении предусмотренных законодательством льгот;

- участие в выработке и принятии школьных актов, Устава, положений, в управлении школьными делами;

- высказывание своего мнения, в том числе критического, по любому вопросу школьной жизни, в адрес любого работника, ученика или органа самоуправления;

- льготы и на дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством, в том числе и региональным.

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Школе, имеющей государственную аккредитацию и реализующую образовательные программы общего образования, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

- проведение дисциплинарного расследования нарушений ими норм профессионального поведения и (или) устава Школы, которое может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

- предание гласности хода дисциплинарного расследования и принятых по его результатам решения только с согласия заинтересованного педагогического работника,

за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

- творческий труд в интересах учащихся и самостоятельный выбор варианта или корректировки учебных программ, на определение форм, методов и приемов обучения и воспитания учащихся;

- проведение эксперимента, если он утвержден педагогическим советом;

- аттестацию, использование любых реально имеющихся путей повышения своей квалификации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

- использование права получения пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании», статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» от 07.12.2000г. №3570. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности школы по его заявлению и оформляется приказом директора школы. Очередность и время предоставления длительного отпуска, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску решается индивидуально между работником и директором школы. Данный отпуск не оплачивается. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов);

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

- На педагогического работника школы с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Педагогические работники школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка дня, охрану труда, технику безопасности, пожарную безопасность;

- качественно выполнять обязанности по обучению и воспитанию обучающихся;

- не создавать конфликтных ситуаций;

- соблюдать корпоративную культуру;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования (оплата за счет Учредителя).

- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке;

- незамедлительно ставить в известность администрацию Школы о несчастных случаях, случаях травматизма и нанесения телесных повреждений во время учебно-воспитательного процесса;

- оказывать помощь и поддержку ученику в решении конфликтных ситуаций;

- регулировать межличностные отношения между обучающимися;

- оказывать помощь родителям по вопросам обучения и воспитания ребенка;

Педагогические работники школы, непосредственно осуществляющие учебный процесс обязаны:

- своевременно предоставлять администрации Школы Портфолио для стимулирования;

- оформлять письменно конспект урока (плана урока);

- своевременно предоставлять администрации Школы для утверждения рабочую программу на каждый учебный год

- оценивать успешность освоения учебной программы отметкой по пятибалльной системе;

9. Локальные правовые акты Школы

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает:

локальные правовые акты, регламентирующие административную, финансово-хозяйственную и управленческую деятельность:

- Положение об Управляющем Совете Школы.
- Положение о внутришкольном контроле.
- Положение о школьной системе оценки качества образования.
- Положение о рабочей программе педагога.
- Положение о порядке нормирования и учета неаудиторной занятости педагогических работников.
- Положение о повышении квалификации и переподготовке педагогических работников.
- Положение о процедуре аттестации на вторую квалификационную категорию педагогических работников.
- Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области» с приложениями:
 - «Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда учреждения»;
 - «Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость»;
 - «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость»;
 - «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя»;
 - «Положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений»;
 - «Положение об оплате труда и стимулировании работников МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области», кроме руководителя, заместителей руководителя и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс».
- Приказы и распоряжения директора Школы.

- Коллективный договор.
- Трудовые договора с сотрудниками.
- Должностные инструкции.
- Приказ по школе «О распределении обязанностей между заместителями директора на очередной учебный год».
- Инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
- Положение о защите персональных данных работников МОУ «СОШ №12 ЗАТО Шиханы Саратовской области».
- Положение о защите персональных данных обучающихся школы.
- Положение о группе продленного дня.
- Положение о проверке тетрадей.
- Положение о работе с классным журналом.
- Положение об ученическом самоуправлении.
- Положение о методическом объединении педагогических работников.
- Положение о школьной библиотеке.
- Положение о конкурсе «Ученик года».
- Положение о школьной одежде и внешнем виде учащихся.
- Положение о школьном сайте.

локальные правовые акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в школе:

- Образовательная программа на очередной учебный год.
- Образовательный план на очередной учебный год.
- План работы школы на очередной учебный год.
- Программа развития школы.
- Положение об обучении на дому.
- Положение о дополнительных платных образовательных услугах.
- Рабочие программы педагогов.
- Положение о Совете профилактики правонарушений.
- Программа социально-психологической адаптации учащихся.
- Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса.
- Положение об олимпиаде.
- Положение о научном обществе учащихся.

- Положение о классах с профильным обучением.
- Положение о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы.
- Расписание уроков, кружков, секций и другой занятости обучающихся.
- Положение о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- Положение об безотметочном обучении в начальных классах.
- Положение об учебном кабинете;

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящая редакция Устава приведена в соответствие с действующими нормативными актами.

10.2. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся второй и третьей ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

Устав разработан и принят общим собранием трудового коллектива Школы
"02" ноября 2009г.