



Утверждено
Приказом Комитета по образованию
Администрации городского округа-город
Камышин

№ 40 от «24» 09 2012 года

**Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 9
городского округа-город Камышин Волгоградской области.**

Принят

на общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 9
городского округа-город Камышин
Волгоградской области

Протокол № 2

от «24» 09 2012 г.

Директор школы



А.В. Жилка
А.В. Жилка.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 городского округа-город Камышин Волгоградской области (именуемое далее "Школа") создано путём изменения типа Муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 городского округа-город Камышин Волгоградской области в соответствии с постановлением Администрации городского округа - город Камышин от 27.10.2011г. № 2269-П..

1.2. Организационно-правовая форма: Муниципальное учреждение.

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 городского округа-город Камышин Волгоградской области.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 9.

1.3. Права собственника осуществляет уполномоченный представитель – Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа - город Камышин.

Учредителем Школы является Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин, расположенный по адресу: 403882, Россия, Волгоградская область город Камышин улица Октябрьская, 60.

1.4. Школа относится к образовательному учреждению среднего (полного) общего образования и является некоммерческой организацией.

Финансируется за счет средств муниципального бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания.

Выполнение муниципального задания осуществляется на основе административного регламента предоставления муниципальных услуг.

1.5. Юридический и почтовый адрес Школы: 403886, Россия, Волгоградская область, город Камышин, 6 -й микрорайон, д. №15 .

1.6. За Школой закреплён администрацией городского округа - город Камышин земельный участок площадью 20641 м².

1.7. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

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

1.8. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

1.9. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Волгоградской области «Об образовании», Уставом муниципального образования города Камышина, указами Президента Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней и Учредителя; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, утвержденными санитарными правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам, имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

Школа имеет счета в финансовом органе городского округа – город Камышин и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

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

Отношения Школы с обучающими и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, договором о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей обучающихся.

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово - хозяйственной деятельности направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её регистрации как образовательного учреждения.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи ей лицензии.

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено Законом.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом специально закрепленного органа здравоохранения, для работы которого Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями.

1.15. Организация питания для всех обучающихся осуществляется Школой совместно с предприятиями общественного питания города за счет средств родителей.

Для питания, хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

Бесплатное питание осуществляется для отдельных категорий детей на основании распоряжения Администрации городского округа - город Камышин и разрядки Учредителя.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Школа имеет право на разработку и внедрение своего варианта школьной формы одежды.

1.18. Делопроизводство в Школе ведется в соответствии с Инструкцией Министерства образования Российской Федерации и рекомендацией Учредителя.

2. Организация образовательного процесса.

2.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В Школе преподаются:

- в качестве государственного языка – русский язык;
- в качестве иностранного – английский и немецкий языки.

2.2. В первый класс Школы принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) директор Школы с разрешения Комитета по образованию Администрации города Камышина вправе в индивидуальном порядке разрешить прием детей в первый класс Школы в более раннем возрасте. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации» . В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия ,имя, отчество (последнее - при наличии) родителей(законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя(или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство (или законность представления прав обучающегося),и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Для детей , не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

2.3. При наличии свободных мест и выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Школы в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или)самообразования.

2.4. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить федеральному закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.5. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования:

- **I ступень** - начальное общее образование: обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культуры поведения и речи, основ личной гигиены и здорового образа

жизни. Начальное обучение является базой для получения основного общего образования (нормативный срок освоения - 4 года).

- **II ступень** - основное общее образование: обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению (нормативный срок освоения - 5 лет).

- **III ступень** - среднее (полное) общее образование: является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения (нормативный срок освоения - 2 года).

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

2.6. Содержание общего образования в Школе определяется основной образовательной программой, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Школа, исходя из своей образовательной программы, реализует программы дополнительного образования детей различной направленности. Прием обучающихся в классы со 2-го по 11-ый осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Школы;
- личного дела учащегося, заверенного печатью образовательного учреждения;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью Школы (при переходе в течение учебного года); медицинской карты ученика;

2.7. Школа обязана ознакомить поступающего на обучение и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведение образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе под роспись.

2.8. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с ФГОС, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденными санитарными правилами нормативами.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график Школы после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- продолжительность урока (академического часа) в 1-ом классе составляет в первом полугодии 35 минут, во во втором полугодии - 45 минут; 2-11 классах – 45 минут;

- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;

- в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом;

- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- в начальной школе для обучающихся 1-ых классов - 4 часа и 1 день в неделю – 5 часов в день за счёт урока физической культуры, 21 час в неделю;

- для обучающихся 2-4 классов – 5 часов , и 1 день в неделю - 6 часов в день за счет урока физической культуры, 26 часов в неделю;

в основной школе – 6 часов в день (5 классы – 32 часа в неделю, 6 классы – 33 часа в неделю, 7 классы – 35 часов в неделю, 8-9 классы – 36 часов);

в средней школе – 6 часов и 1 день в неделю-7 часов в день за счет урока физической культуры, 37 часов в неделю;

- помимо этого предусмотрены часы внеурочной деятельности (до 10 часов в неделю) для обучающихся начальной школы в рамках внедрения ФГОС;
- обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основе соответствующего локального правового акта Школы.

2.9. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в последующих – не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода). Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные каникулы в середине третьей четверти продолжительностью одна неделя. Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы по согласованию с Комитетом по образованию Администрации городского округа - город Камышин.

2.10. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условия, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. В соответствии с п. 26 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку на всех ступенях обучения и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 25 человек и более.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам учебного плана.

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

При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пяти бальной системе (минимальный балл - 1; максимальный -5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за учебную четверть во II -IX классах и за полугодие в X - XI классах. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В I классе и первом полугодии II класса бальное оценивание знаний не проводится. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Школы. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года начиная с V класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

2.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс на основании решения Педагогического совета Школы.

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

Обучающиеся, 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, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их 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, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

2.13. На основании ст. 19 п. 6 Закона РФ «Об образовании», по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.14. По решению органа управления образовательного учреждения, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении, на основании ст. 19 п. 7 Закона РФ «Об образовании».

В соответствии со ст. 11 п. 5 Федерального Закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и ст. 10 Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и их прав согласие комиссии на исключение несовершеннолетнего из общеобразовательной школы должно быть обязательным. В числе оснований для исключения могут быть:

- не усвоение образовательных программ;
- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей школы;

- причинение ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников школы.

2.15. Исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения оформляется приказом директора школы. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления. Органы местного самоуправления совместно со школой и родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

2.16. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства Комитета по образованию.

2.17. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация выпускников XI (XII) классов проводится в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования 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.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа для детей и подростков с девиантным (общественно опасным) поведением, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, или для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации, а образовательными учреждениями среднего профессионального образования и образовательными учреждениями

высшего профессионального образования как результаты вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее - участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

2.18. Итоговая отметка выпускникам IX классов по предмету определяется на основании годовой (в том числе с учетом отметок за четверть или полугодие) и экзаменационной. При неудовлетворительной экзаменационной отметке не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

2.19. Результаты промежуточной аттестации учащихся оцениваются количественно по пятибалльной системе. Отметки экзаменационной комиссии выставляются в протоколе экзамена:

- а) устного - в день его проведения;
- б) письменного - до начала следующего экзамена.

2.20. Учащиеся, проходящие промежуточную аттестацию, получившие на экзаменах не удовлетворительные отметки, сдают экзамены повторно в июне, но не раньше, чем через 2 недели после окончания учебного года. При необходимости по решению педагогического совета школы ученику может быть разрешено сдавать повторные экзамены в августе.

2.21. Для организации и проведения государственной (итоговой) аттестации ежегодно создаются экзаменационные, предметные и конфликтные комиссии.

Экзаменационные и (или) предметные комиссии осуществляют организацию, проведение и утверждение результатов государственной (итоговой) аттестации, подготовку экзаменационных материалов, прием устных экзаменов и (или) проверку письменных экзаменационных работ выпускников.

Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ выпускников и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении государственной (итоговой) аттестации.

2.22. Порядок проведения ЕГЭ и порядок проведения государственного выпускного экзамена для различных категорий выпускников, в том числе порядок работы и функции экзаменационных, предметных и конфликтных комиссий в зависимости от формы проведения государственной (итоговой) аттестации, определяются Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России)

2.23. Экзаменационные работы учащихся по промежуточной аттестации хранятся у заместителей директора по учебно-воспитательной работе в течение 1 года; письменные работы учащихся по итоговой аттестации - у директора школы в течение трех лет.

2.24. Форма текущей аттестации (диктант, изложение, сочинение, контрольная работа, зачёт, тестирование и др.) определяется учителем - предметником.

2.25. Форму проведения промежуточной аттестации выбирает учитель с учетом специфики предмета, профиля класса, уровня подготовки и степени сформированности

познавательного интереса учащихся к предмету. Это могут быть традиционные формы: контрольная работа, диктант, сочинение, изложение, сдача устных и письменных экзаменов.

2.26. Освоение основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию, завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников по русскому языку и математике.

Экзамены по другим общеобразовательным предметам - литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, обществознанию, иностранным языкам (английский, немецкий, французский и испанский языки), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - выпускники сдают на добровольной основе по своему выбору. Количество экзаменов по выбору определяется выпускниками самостоятельно, для чего не позднее 1 марта текущего года они подают в образовательное учреждение заявление о сдаче экзаменов по выбору с указанием соответствующих общеобразовательных предметов.

2.27. Тексты для проведения контрольных работ и экзаменационный материал по предметам промежуточной аттестации составляются учителями с учетом содержания учебных программ, рассматриваются и утверждаются на методических объединениях и утверждаются Директором Школы. Экзаменационный материал сдается заместителям директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационного периода.

2.28. ЕГЭ проводится с использованием заданий стандартизированной формы - контрольных измерительных материалов; государственный выпускной экзамен проводится письменно и (или) устно с использованием экзаменационных материалов различных видов (текстов, тем, заданий и др.), разрабатываемых в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования к результатам освоения основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования.

Обеспечение субъектов Российской Федерации контрольными измерительными материалами для проведения ЕГЭ по всем включенным в государственную (итоговую) аттестацию общеобразовательным предметам, а также текстами (темами, заданиями и др.) по русскому языку и математике, сборниками текстов и заданий для экзаменов по другим общеобразовательным предметам для проведения государственного выпускного экзамена организует Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2.29. Учащиеся Школы с их согласия и согласия их родителей (законных представителей) могут участвовать в летней трудовой практике как внутри Школы, так и на закрепленной за ней территории.

2.30. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.31. На бесплатной для обучающихся основе и в пределах финансирования, определенных Учредителем на основе федеральных и региональных нормативов бюджетного финансирования, Школа оказывает, в том числе и при организации внеурочной деятельности, следующие дополнительные образовательные услуги (кружки и секции) по следующим направлениям:

- художественно-эстетическое;
- физкультурно-спортивное;
- эколого-биологическое;
- туристско –краеведческое;
- естественнонаучное;
- культурологическое.

2.32. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными стандартами. В частности, Школа вправе (в необходимых случаях при наличии соответствующей лицензии):

- организовывать оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление

здоровья обучающихся;

- организовывать изучение учебных дисциплин по программам выходящими за пределы государственного образовательного стандарта;
- организовывать студии, группы, работающие по программам дополнительного образования детей;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в Школе группы для детей);
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы по атлетической гимнастике, армспорту, шейпинг – аэробике, спортивным играм, общефизической подготовке, лечебной гимнастике и т.п.;
- организовывать внеурочный присмотр за детьми вне рамок образовательной программы и штатного расписания.

2.33. Для оказания дополнительных платных образовательных услуг Школа оформляет договор с заказчиком на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.34. Оплата за дополнительные платные образовательные услуги может производиться через централизованную бухгалтерию отдела финансирования, учета и отчетности Комитета по образованию с дальнейшим перечислением на лицевой счет Школы, так и наличными деньгами через отделения Сбербанка России.

Передача наличных денег за платные дополнительные услуги осуществляется лицам, специально назначенным для этих целей приказом по учреждению и договором о материальной ответственности с обязательной выдачей бланка строгой отчетности (квитанции) или чека.

Полученные финансовые средства поступают в распоряжение Школы и расходуются ею самостоятельно. По соглашению сторон оплата дополнительных услуг может осуществляться за счет спонсорских средств или целевых поступлений безвозмездного характера.

Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные платные образовательные услуги, или другим лицам запрещается.

2.35. На оказание каждой дополнительной платной образовательной услуги составляется расчет на одного получателя этой услуги. Расчет производится в целом на группу получателей одного вида услуги и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

В случае предоставления получателю ряда дополнительных услуг смета расходов может рассчитываться по комплексу дополнительных услуг, осуществляемых в Школе.

Администрация Школы обязана ознакомить получателей дополнительной услуги с расчетом на одного получателя этой услуги.

2.36. Школа по требованию получателя обязана предоставить необходимую и достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и исполнителях услуг, а также выдать документ (справку, удостоверение) о том, что дополнительная услуга оказана с указанием объема учебного времени.

3. Формы получения образования.

3.1. С учетом потребностей и возможностей развития личности образовательные программы в Школе осваиваются в следующих формах:

- очное;
- семейное образование;
- самообразование;
- экстернат.

3.2. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной или основной углубленной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.3. **Очное обучение** является основной формой предоставления образования Школой. Порядок получения образования по очной форме обучения определяется главой 2 настоящего устава.

3.4. Семейное образование.

3.4.1. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся общеобразовательные программы могут осваиваться в форме семейного образования.

3.4.2. Семейное образование есть форма освоения ребенком общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в семье.

3.4.3. Школа осуществляет текущий контроль за освоением общеобразовательных программ обучающимися в форме семейного образования.

3.4.4. Перейти на семейную форму получения образования могут обучающиеся на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего. Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в общеобразовательном учреждении.

3.4.5. Школа осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей (законных представителей) с указанием выбора семейной формы получения образования.

В приказе о зачислении ребенка в Школу указывается форма получения образования. Приказ хранится в личном деле обучающегося.

Личное дело обучающегося и результаты промежуточной и итоговой аттестации сохраняются в Школе в течение всего срока обучения.

3.4.6. Школа в соответствии с договором:

- предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно информационно-справочную и художественную литературу, имеющуюся в библиотеке Школы;
- обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;
- осуществляет промежуточную и итоговую аттестации обучающегося.

3.4.7. Школа вправе расторгнуть договор при условии не освоения обучающимся общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

В случае расторжения договора обучающемуся предоставляется возможность продолжить по желанию родителей (законных представителей) обучение в Школе. По решению педагогического совета Школы, и с согласия родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в класс компенсирующего обучения или оставлен на повторный год обучения.

3.4.8. Родители (законные представители) совместно со Школой несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, прилагают усилия к освоению учащимися общеобразовательных программ.

3.4.9. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования определяется в соответствии с главой 2 настоящего устава и указывается в договоре.

3.4.10. Перевод обучающегося в последующий класс производится по решению педагогического совета Школы по результатам промежуточной аттестации.

3.4.11. Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.4.12. Обучающийся в форме семейного образования может быть награжден золотой или серебряной медалью в случае успешного прохождения полугодовой, годовой и итоговой аттестации по всем учебным предметам, изучавшимся в X и XI классах. Выпускники IX и XI классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Награждение производится в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.5. Самообразование.

3.5.1. Право получения образования на дому предоставляется учащимся, имеющим хронические заболевания, входящие в соответствующий перечень Министерства здравоохранения РФ.

3.5.2. Решение о переводе обучающегося на надомное обучение принимается на педагогическом совете школы по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения врачебной комиссии.

3.5.3. Прием обучающихся, находившихся на надомном обучении, в классы повышенного уровня (с углубленным изучением отдельных предметов и специализированные классы) не допускается в связи со значительными учебными нагрузками в этих классах.

3.5.4. Учащиеся классов повышенного уровня обучающиеся на дому, могут продолжать обучение в этих классах соответствующей ступени обучения при отсутствии медицинских противопоказаний.

3.5.5. Продолжение обучения детей-надомников в классах повышенного уровня на последующей ступени обучения в связи со значительной учебной нагрузкой допускается лишь в исключительных случаях для особо одаренных детей по заявлению родителей (законных представителей) после консультации с лечащим врачом.

3.5.6. Порядок промежуточной и итоговой аттестации детей-надомников, а также их освобождение от итоговой аттестации определяется соответствующим нормативным документом Министерства образования РФ.

3.6. Экстернат.

3.6.1. Получение общего образования в форме экстерната предполагает самостоятельное изучение экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией в Школе.

3.6.2. Возможность ускоренного освоения программы обучения, как в целом, так и по отдельным блокам, модулям, предметам, курсам и ступеням обучения в форме экстерната, в том числе обучение по индивидуальному учебному плану предоставляется на основании решения педагогического совета Школы.

3.6.3. В соответствии с Положением о получении общего образования в форме экстерната, утв. Приказом Министерства образования от 23.06.2000 года № 1884 (с изменениями от 17 апреля 2001г., зачисление в Школу в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем (неполном среднем) образовании.

При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документа, обучения в форме самообразования, обучения за рубежом) зачисление в общеобразовательное учреждение в качестве экстерна производится после установления уровня освоенных поступающим общеобразовательных программ независимой комиссией в состав которой входят руководители методических объединений и представители учредителя.

3.6.4. Сроки подачи заявления в Школу о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации устанавливается педагогическим советом Школой, но не позже, чем за 2 недели до ее начала. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

3.6.5. Экстерн имеет право:

- получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов перед каждым экзаменом);

- пользоваться информационно-справочной литературой из библиотечного фонда Школы;

- посещать лабораторные и практические занятия;
- принимать участие в различных олимпиадах и конкурсах, централизованном тестировании.

3.6.6. Экстерны, не прошедшие либо не явившиеся на промежуточную и (или) государственную (итоговую) аттестации, имеют право в последующем пройти промежуточную аттестацию и государственную (итоговую) аттестации в порядке и в сроки, установленные Положением о получении общего образования в форме экстерната, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 23.06.2000 г. № 1884 (с изменениями от 17 апреля 2001г.).

3.6.7. Продолжительность обучения экстерна, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации устанавливаются с учетом интересов экстерна и возможностей Школы, но, как правило, в соответствии со сроками промежуточной аттестации в школе. Итоговая аттестация устанавливается в соответствии со сроками предусмотренными Министерством образования РФ.

3.6.8. Аттестация экстерна подразделяется на промежуточную (по отдельным учебным предметам, курсам, ступеням обучения) и итоговую.

3.6.9. Порядок проведения промежуточной аттестации экстерна по отдельным темам, блокам, модулям устанавливается учителем-предметником самостоятельно.

3.6.10. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию по предметам одного года, ступени обучения, переводятся в следующий класс, ступень обучения решением педагогического совета.

3.6.11. Экстерны, не явившиеся на промежуточную или итоговую аттестацию по уважительной причине и предоставившие соответствующие документы, могут быть аттестованы в течение данного или следующего аттестационного периода.

3.6.12. К итоговой аттестации допускаются экстерны, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по отдельным блокам, модулям, предметам, курсам и ступеням обучения.

3.6.13. Государственная (итоговая) аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования

3.6.14. Промежуточная аттестация экстернов предшествует Государственной (итоговой) аттестации и проводится по предметам инвариантной части учебного плана общеобразовательного учреждения, кроме предметов образовательных областей «Искусство», «Физическая культура», «Технология», если предметы не являются профильными в данном общеобразовательном учреждении, классе.

Выбор иностранного языка осуществляется экстерном и указывается в заявлении о зачислении.

3.6.15. По решению директора Школы экстерну могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в другом образовательном учреждении.

3.6.16. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

3.6.17. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.

3.6.18. По окончании учебного года или при отчислении из Школы экстерну выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

3.6.19. Экстернам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем (полном) общем образовании.

4. Имущество, финансово - хозяйственная деятельность

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Школы является городской округ-город Камышин. Права собственника от имени городского округа-город Камышин осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа-город Камышин.

При осуществлении оперативного управления имуществом, Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней имущества по строго обусловленному назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт здания и другого закреплённого за Школой имущества в рамках бюджетного финансирования и других источников;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемое в оперативное управление на основании включения и исключения из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актом приёма-передачи.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются: - имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством..

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

4.4. Имущество и средства отражаются на балансе Школы и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.5. Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа-город Камышин в соответствии с законодательством РФ осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего на праве оперативного управления Школе имущества.

4.6. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.7. В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

4.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе городского округа – город Камышин.

4.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

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

4.11. Школа без согласия Учредителя, Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по управлению имуществом Администрации городского округа-город Камышин или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Школа имеет право распоряжаться без согласия собственника движимым имуществом:

- не отнесенным к особо ценному движимому имуществу, как закрепленным собственником или приобретенным учреждением за счет выделенных собственником средств, так и приобретенным учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет затруднено. Виды особо ценного имущества определяются Комитетом по образованию Администрации городского округа – город Камышин по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Администрации городского округа- город Камышин. Перечни особо ценного имущества определяются Комитетом по образованию Администрации городского округа- город Камышин. Остальным имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом .

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.14. Оплата труда работников Школы производится на основании Положения об оплате труда являющееся приложением к коллективному договору.

4.15. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Управление Школой.

5.1. Управление деятельностью Школы осуществляется через его органы, каковыми являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Родительский комитет Школы.

В Школе возможно создание Попечительского совета. Попечительский совет является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Школы и оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи.

По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет Школы может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица.

Попечительский совет участвует в управлении Школой путем принятия обязательных для Школы решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного благотворительного фонда.

5.2. 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 двух третей списочного состава работников Школы.

5.2.1. Компетенция собрания трудового коллектива:

- обсуждение и принятие Устава Школы;
- обсуждение и утверждение коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- решение вопросов о премировании работников Школы;
- создание комиссии по трудовым спорам;
- обсуждение и утверждение локальных актов относящихся к общей деятельности Школы.

5.3. В целях содействия делу обучения и воспитания учащихся, защите прав участников образовательного процесса и развития общественного самоуправления в учреждениях создается Совет Школы.

5.3.1. К компетенции Совета Школы относятся:

- координация деятельности органов самоуправления Школы по формированию оптимального образовательного и воспитательного пространств;
- содействие в работе по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, созданию условий для дополнительного образования учащихся;
- обсуждение образовательной и воспитательной программ Школы, локальных актов, затрагивающих интересы всех участников образовательного процесса;
- утверждение показателей компетентностей педагогических работников Школы;
- ознакомление с планированием, ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса в Школе;
- содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству её помещений и территорий;
- информирование широкой общественности о ходе учебно-воспитательного процесса в Школе, создание её положительного имиджа.

Совет Школы избирается на 1 (один) год и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности и педагогических работников Школы, направляемых в Совет решением соответствующих органов самоуправления. Персональный состав Совета фиксируется приказом директора Школы.

Совет Школы избирает из своего состава представителя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 2 (двух) раз в год.

Решения Совета Школы носят совещательный характер, принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Члены Совета Школы имеют право вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

На заседаниях Совета школы ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Они хранятся в делах Школы.

5.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе 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 продолжении обучения в форме семейного образования;
- принимает решение о награждении выпускников XI классов Школы золотой или серебряной медалями «За особые успехи в учении» и выпускников IX и XI классов похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- принимает решения об исключении обучающегося из Школы;
- обсуждает и принимает локальные акты по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

В соответствии с Положением о педагогическом совете, Педагогический совет Школы созывается директором не реже 4 (четырёх) раз в год.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

5.5. Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, финансовом органе городского округа – город Камышин, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном законодательством учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, проведения контрольных срезов, собеседований, анкетирования учащихся и всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений, творческих, рабочих групп и кафедр, секретаря педагогического совета;
- дает указания по разработке и утверждению локальных актов Школы;
- выполняет другие права предоставленные законом и настоящим уставом.

5.5.1. Директор общеобразовательного учреждения несет ответственность перед родителями, государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом.

5.5.2. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно – методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

5.6. Родительский комитет Школы создается в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей. Задачами родительского комитета являются:

- всемерное укрепление связи между семьей и Школой в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом и семьей;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- помощь Школе в осуществлении обязательного основного общего образования;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения в вопросах воспитания детей;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Школы.

Родительский комитет Школы формирует путем избрания представителей родительской общественности на классных родительских собраниях в начале каждого учебного года сроком на 1 (один) год по одному представителю от каждого класса.

Для выполнения текущей работы родительский комитет Школы выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Родительский комитет Школы руководствуется в своей работе настоящим Уставом, рекомендациями Совета Школы, директора Школы, планом работы Школы и постановлениями родительских собраний.

Родительский комитет Школы составляет план работы на полугодие или на год. Его конкретное содержание определяется с учетом местных условий и задач, стоящих перед Школой.

Родительский комитет Школы вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Школы созывает собрания или конференции родителей не реже 2 (двух) раз в год. Количество делегатов на конференцию от каждого класса устанавливается родительским комитетом Школы.

На общешкольных родительских собраниях обязательно присутствие директора Школы.

Родительский комитет Школы отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием (конференцией).

В случае несогласия директора Школы с мнением большинства родительского комитета спорный вопрос направляется в Совет Школы или разрешается учредителем.

Родительские комитеты ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

Родительский комитет Школы имеет право:

- устанавливать связь с правоохранительными органами, общественными и иными организациями и учреждениями по вопросам оказания помощи Школе в проведении воспитательной работы, укрепления её учебно-материальной базы, а также об отношении родителей к воспитанию детей;

- вносить на рассмотрение директора Школы предложения по внешкольной и внеклассной работе с учащимися, по организационно-хозяйственным вопросам, по улучшению работы педагогического коллектива с родителями учащихся. Директор Школы обязан рассмотреть предложения Родительского комитета и ставить его в известность о принятых решениях;

- заслушивать сообщения директора Школы о состоянии и перспективах работы Школы и его разъяснения по интересующим родителей вопросам;

- заслушивать отчеты классных родительских комитетов и принимать решения по улучшению их работы;

- созывать родительские собрания и конференции;

- привлекать родителей к участию в различных формах воспитания учащихся;

- организовывать дежурства родителей в Школе.

Председатель Родительского комитета является членом педагогического совета Школы.

6. Компетенция учредителя.

6.1. В управлении деятельностью Школы участвует ее Учредитель. К компетенции Учредителя относятся:

6.1.1. Определение правил приема обучающихся;

6.1.2. Контроль за соблюдением Школой положений, норм и правил, установленных действующим законодательством в области образования и иными нормативно – правовыми актам;

6.1.3. Контроль над соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов, качеством образования и сохранением единого образовательного пространства;

6.1.4. Контроль над сохранностью и эффективностью использования закрепленной за Школой муниципальной собственности;

6.1.5. Организация контроля над соблюдением санитарно-гигиенических условий, обеспечивающих охрану труда и соблюдение техники безопасности в Школе;

6.1.6. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся;

6.1.7. Организация курсовой переподготовки, стажировки, проведение занятий творческих групп, городских методических объединений, научно-практических конференций, школ передового педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.;

6.1.8. Проведение выездных и документарных проверок, срезов, опросов, собеседований с учащимися и педагогическими работниками;

6.1.9. Согласование годового календарного учебного графика Школы;

6.1.10. Реорганизация и ликвидация Школы;

6.1.11. Назначение руководителя Школы;

6.1.12. Установление порядка прохождения аттестации для руководящих работников Школы

6.1.13. Контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Школы;

6.1.14. Утверждение Устава в соответствии с требованиями законодательства.

6.1.15. Утверждение изменений и дополнений в настоящий Устав в соответствии с требованиями законодательства.

6.1.16. Решение иных вопросов предусмотренных действующим законодательством, уставом учредителя и иными документами.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

7.2. Обучающиеся в Школе имеют право на:

7.2.1. Получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

7.2.2. Обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;

7.2.3. Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

7.2.4. Участие в трудовых делах на добровольной основе;

7.2.5. Бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами библиотеки Школы;

7.2.6. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

7.2.7. Участие в управлении Школы в формах, определенных Уставом Школы;

7.2.8. Уважение своего человеческого достоинства;

7.2.9. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

7.2.10. Добровольное вступление в общественные организации Школы;

7.2.11. Условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

7.2.12. Активное занятие физкультурой и спортом, выработку в себе потребности в здоровом образе жизни;

7.3. Запрещается:

7.3.1. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и работникам Школы;

7.3.2. Привлечение обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

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

7.4. Обучающиеся Школы обязаны:

7.4.1. Соблюдать Устав Школы;

7.4.2. Добросовестно учиться, быть внимательными на уроках, настойчиво овладевать знаниями;

7.4.3. Принимать активное участие в общественной жизни и работе класса и Школы;

7.4.4. Бережно относиться к имуществу Школы. Не портить наглядные пособия, оборудование и инвентарь, охранять природу, зелень, цветы, выращенные в школе и на её территории, соблюдать чистоту и уважать труд технических работников;

7.4.5. Являться в Школу опрятно (чисто, аккуратно) одетым, в соответствии с требованиями Устава. Иметь (и переобувать в Школе) сменную обувь. Уличная и сменная обувь должна быть чистой;

7.4.6. Следить за личной гигиеной (чистота тела, рук, зубов, носа), быть аккуратно причесанными;

7.4.7. Уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

7.4.8. Выполнять законные требования работников Школы.

7.4.9. Примерно вести себя в Школе, общественных местах, быть скромным, вежливым по

отношению к учащимся и взрослым;

7.4.10. Соблюдать требования к внешнему виду учащихся:

- для мальчиков - ношение деловых костюмов (исключающих чрезмерную яркую, пеструю и джинсовую одежду), брюк из тканей спокойных тонов, однотонных рубашек;

- для девочек - ношение юбок, платьев, сарафанов оптимальной длины (исключающей чрезмерно длинную, короткую и джинсовую одежду) из неярких и пестрых тканей, однотонных блузок спокойных расцветок; допускается ношение делового брючного костюма, исключая экстравагантность.

В осенне-зимний период учащимся разрешается ношение, свитеров, вязаных джемперов, кофт спокойных тонов.

На уроки физкультуры учащиеся обязаны являться только в спортивной форме и обуви.

7.5. Выполнять правила поведения учащихся:

7.5.1. При разговоре с взрослыми учащийся (если он сидит) должен встать. Переход в свободный режим общения допускается с разрешения взрослого;

7.5.2. При входе в школу учащиеся здороваются с работниками школы, сверстниками, вытирают ноги, снимают верхнюю одежду в отведенных для данного класса местах в раздевалке (гардеробе), сменную обувь учащиеся хранят в специальных сумках-мешках в раздевалке (гардеробе) вместе с верхней одеждой;

7.5.3. В раздевалке (гардеробе) учащиеся ведут себя тихо, раздеваются быстро, не задерживаясь, посещение раздевалки (гардероба) в течение учебного дня допускается только в присутствии гардеробщика;

7.5.4. Все учащиеся обязаны быть в учебных помещениях к началу занятий;

7.5.5. Опоздавшие ученики допускаются на урок с разрешения учителя или заместителя директора школы (дежурного администратора);

7.5.6. Учащиеся после звонка должны занять свои места за учебными столами и приготовить все необходимое к уроку;

7.5.7. При входе учителя в класс учащиеся встают.

7.5.8. Перед началом урока дежурные информируют учителя об отсутствующих на данном уроке.

7.5.9. Перечень необходимого на каждом уроке и в определенные моменты урока определяется учителем.

7.5.10. При вызове для ответа учащийся должен встать и выйти к доске. Дневник при этом он обязан передать учителю для выставления отметки.

7.5.11. В некоторых случаях возможен ответ ученика с места, как стоя, так и сидя, порядок ответа с места определяется учителем.

7.5.12. Учащиеся, желающие отвечать или спросить что-либо у учителя, обязаны поднять

руку. Каким-либо другим способом пытаться обратить на себя внимание учителя нельзя.

7.5.13. Во время урока, сидя за учебным столом, учащийся обязан следить за осанкой, постановкой ног, наклоном головы. Учащийся обязан выполнять распоряжения учителя относительно правильной осанки.

7.5.14. Учащиеся по окончании урока встают и по распоряжению учителя выходят из класса спокойно.

7.5.15. В классе может вестись журнал (тетрадь) учета поведения и санитарного состояния.

Ответственный за ведение данного журнала (дежурный) обязан представить его учителю в начале урока, забирать журнал по окончании урока и носить его между уроками. По окончании учебных занятий ответственный (дежурный по классу) сдает журнал классному руководителю или дежурному администратору. Ответственный за ведение журнала (дежурный по классу) отвечает за сохранность журнала во время учебных занятий.

7.6. За нарушение требований настоящего устава к учащимся могут применяться следующие меры воздействия:

- уведомление родителей;
- вызов родителей в школу;
- рекомендовать родителям консультацию с медицинским работником, психологом школы;
- вызов на Совет по профилактике,
- вызов с родителями на административное совещание;
- вызов с родителями на педагогический Совет;
- направление представления на рассмотрение в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер общественного воздействия.

7.7. По решению органа управления образовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.7.1. В числе оснований для исключения могут быть:

- неуспевание образовательных программ;
- осуждение к реальной мере наказания (лишение свободы);
- грубое нарушение дисциплины, повлекшее причинение ущерба здоровью обучающихся, сотрудников и посетителей Школы;
- дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

7.7.2. Исключение обучающегося из образовательного учреждения оформляется приказом директора школы. Согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа - город Камышин на исключение должно быть обязательным.

7.7.3. Об исключении обучающегося директор Школы обязан незамедлительно проинформировать Комитет по образованию и комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации городского округа - город Камышин представив соответствующую документацию, обосновывающую исключение обучающегося.

7.7.4. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего,

исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

7.8. Учащимся Школы запрещается:

- наносить вред имуществу Школы;
- пропускать уроки без уважительных причин;
- приносить в школу вещи или предметы, не имеющие отношения к занятиям;
- пользоваться во время учебных занятий и проведения внеклассных мероприятий средствами связи;
- подсказывать и списывать на уроках и экзаменах;
- использовать и носить вызывающего вида косметику и украшения: сережки больших размеров, различные перстни, кольца, браслеты, бусы и т.д.; нательные крестики разрешается носить непосредственно на груди, под одеждой;
- ношение обуви на высоком каблуке и платформе с целью предупреждения травматизма;
- произносить бранные и нецензурные слова и выражения.
- курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества в Школе и на ее территории, а также их приносить, продавать, передавать кому-либо;
- использовать любые средства или вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении образовательным учреждением;
- родители (законные представители) имеют право 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 образовательном учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать законные права и интересы обучающегося;
- участвовать в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы;
- обращаться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;
- в случае конфликта между родителями и учителем по вопросу объективности выставленной оценки приказом директора Школы создаётся независимая комиссия специалистов – предметников (с привлечением ведущего специалиста Комитета по образованию администрации городского округа – город Камышин), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;
- принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных и классных собраниях;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока или в другое время по договорённости сторон;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие учебно – воспитательной и материальной базы Школы;
- принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на её содержания.

7.10. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять настоящий Устав Школы;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- нести ответственность за воспитание несовершеннолетних детей, получение ими общего образования;
- нести ответственность за бережное отношение обучающегося к собственности Школы.

За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), несут ответственность его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по их вине. Учащиеся в возрасте от 14 до 18 лет, причинившие материальный ущерб имуществу или зданию Школы, самостоятельно несут ответственность за причиненный вред в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Работники принимаются в Школу на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ и локальными документами Школы. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в Школе.
- 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.12. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы.
- Коллективным трудовым договором.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Должностными инструкциями.
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.
- Другими документами, характерными для Школы.

7.13. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- отвечать за качество обучения учащихся, уровень их знаний;
- выполнять Устав Школы и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- не допускать методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- проходить ежегодное медицинское обследование;
- повышать свою квалификацию;
- приходить на работу к началу рабочего времени;
- иметь опрятный внешний вид;
- не пропускать различного рода совещания без уважительных причин;
- выполнять указания директора Школы в рамках учебно-воспитательного процесса;
- выполнять должностную инструкцию;
- выполнять функции классного руководителя согласно квалификационных требований;
- участвовать в укреплении учебной базы Школы, а также оказывать помощь в иной её деятельности при подготовке к началу учебного года.

7.14. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.15. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- по заявлению уходить на длительный, сроком до одного года, неоплачиваемый отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.
- участвовать в управлении Школой;
- работать в педагогическом Совете;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

7.16. Работники Школы обязаны соблюдать:

Устав Школы;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Трудовой договор;
- Должностную инструкцию.

8. Локальные правовые акты Школы.

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа имеет право принимать и издавать правовые акты регламентирующие деятельность учреждения.

Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы являются:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово – хозяйственную деятельность школы;

- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
 - локальные акты, регламентирующие отношения Школы с работниками и организацию учебно – методической работы;
 - локальные акты организационно – распорядительного характера.
- К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Школы относятся: правила, положения, инструкции, договора, программы, расписания, планы, графики, приказы

8.2. При необходимости Школа может разрабатывать иные локальные акты, которые подлежат регистрации в качестве дополнения к настоящему уставу.

8.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, Закону РФ «Об образовании», Гражданскому Кодексу РФ, Трудовому Кодексу РФ, приказам учредителя.

9. Охрана труда.

9.1. Администрация Школы (директор) в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- 9.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- 9.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- 9.1.3. Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет средств работодателя.
- 9.1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- 9.1.5. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- 9.1.6. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- 9.1.7. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими Нормами за счет средств работодателя.
- 9.1.8. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 9.1.9. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации:
 - предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
 - предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и

профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

9.1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.11. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.12. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.1.13. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие.

9.1.14. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

9.2. Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

9.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

9.3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

9.3.2. Соблюдать требования охраны труда.

9.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10. Информация о деятельности Школы

10.1. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10.2. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

10.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав и внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- лицензия, свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);
- решение учредителя о создании Школы;
- решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- положение о филиалах, представительствах Школы;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность;

10.5. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.4 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. Реорганизация и ликвидация.

11.1. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ.

11.2. Школа считается прекратившей существование после внесения записи в единый государственный реестр регистрации юридических лиц.

11.3. По решению Учредителя Школы может быть изменен её тип и таким образом создано автономное или казенное учреждение.

11.4. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

11.5. При реорганизации или ликвидации Школы, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

11.6. При реорганизации или ликвидации за высвобожденными работниками сохраняется на период трудоустройства, но не более чем на три месяца, средняя заработная плата с учётом выходного пособия и непрерывный трудовой стаж.

11.7. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.