

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Школы, протокол №1 от 14 апреля
2011 года.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 45-П по отделу
образования администраций
г. Енисейска от 23.03. 2011 г.
Начальник Отдела образования
г. Енисейска Ю.Н. Руднев Руднев Ю.Н.



УСТАВ

Муниципального

бюджетного образовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 1

имени И.П.Кытманова г. Енисейска

Красноярского края

Копия изготовлена с изменений
к уставу юридического лица

ОГРН 50240275729

представленных при внесении

в ЕГРЮЛ 19 мая 2011 г.

за ГРН 2112447007550

Начальник Межрайонной ИФНС

России №6 по Красноярскому краю

И.П. Руднев
(Ф.И.О.)



1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени И.П.Кытманова г. Енисейска Красноярского края (далее – Школа) реорганизована на основании Постановления администрации г. Енисейска № 92-п от 21 марта 2011 года из муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 имени И.П. Кытманова и является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Официальное полное наименование Школы: **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени И.П.Кытманова г. Енисейска Красноярского края.**

Сокращенное наименование Школы : **МБОУ СОШ №1 г.Енисейска.**

Местонахождение (юридический адрес) Школы : 663180, Красноярский край, г. Енисейск, улица Ленина, 120.

Предметом деятельности Школы является образовательная и иная деятельность, направленная на достижение целей создания школы.

1.2. **Учредителем** Школы (далее - Учредитель) является Администрация г. Енисейска. Часть функций учредителя Школы (за исключением ликвидации и реорганизации) выполняет в пределах делегирования полномочий Отдел образования Администрации города Енисейска.

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

Юридический адрес учредителя: 663180, Красноярский край г. Енисейск, ул. Ленина 113.

Юридический адрес Отдела образования администрации г. Енисейска: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Фефелова 62.

Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.3. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, текущий и иные счета в учреждениях банков, бланки, штампы, гербовую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законам; Указами президента РФ; Постановлениями Правительства РФ; приказами Министерства образования и науки Красноярского края, Отдела образования администрации г. Енисейска и органов управления образованием всех уровней; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиеническими нормами, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Для достижения целей создания Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- **Образовательная:**

Под образованием в Школе понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией

достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов).

Под получением обучающимся образования понимается достижение и подтверждение им определенного образовательного ценза, которое удостоверяется соответствующим документом.

Право на образование является одним из основных и неотъемлемых конституционных прав граждан Российской Федерации.

Содержание образования определяется Государственными образовательными стандартами, образовательными программами, утвержденными и допущенными Министерством образования РФ по каждой ступени образования, учебными планами и УМК Школы.

Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

- **Медицинское обслуживание** обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным администрацией Центральной районной больницы, и, наряду с администрацией Школы и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями для работы медицинского работника. Отношения Школы и ЦРБ регулируются Договором.

- **Организация питания** обучающихся и работников во время занятий осуществляется на базе школьной столовой. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения. Поставка продуктов осуществляется поставщиком на контрактной основе.

- **Обеспечение учебниками, художественной, научно-популярной и другой учебной литературой** Школа осуществляет через школьную библиотеку и регулирует школьным документом - Порядком обеспечения учебниками. Порядок приобретения учебников за счет родителей определяется положением общешкольного целевого фонда «Учебник», деятельность которого направлена на привлечение внебюджетных средств, в соответствии с установленными законодательно нормами.

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

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

2. Компетенция и ответственность образовательного учреждения

2.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и данным уставом.

2.2. 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 данным уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

- 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;
- 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 образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной данным уставом;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети "Интернет".

2.3. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его 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, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- сведения:

о дате создания образовательного учреждения;

о структуре образовательного учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет краевых субвенций ;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- отчет о результатах самообследования;

• порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

2.5. Информация по пункту 2.4 подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

3. Правила приема обучающихся в Школу.

3.1. Порядок комплектования Школы обучающимися.

Школа обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Гарантирует возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в муниципальное общеобразовательное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

Иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации

Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не

более 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью

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

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

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

3.2. Порядок приема граждан в школу

Правила приема граждан в Школу определяются Учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в данном уставе.

При приеме гражданина в Школу последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Основанием приема детей в Школу на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей), которое регистрируется в журнале приема заявлений образовательного учреждения.

К заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение прилагаются следующие документы:

- медицинская карта ребенка;
- копия свидетельства о рождении (заверяется в образовательном учреждении) или копия паспорта обучающегося;
- личное дело учащегося с годовыми отметками, заверенное печатью образовательного учреждения (при поступлении во второй и последующие классы);
- выписка текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

Орган опеки и попечительства дает согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.

Ранее обучавшиеся в форме семейного образования или самообразования обязаны пройти аттестацию на подтверждение уровня соответствующего образования.

Зачисление учащегося в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения.

Образовательное учреждение вправе отказать гражданам в приеме в образовательное учреждение в случае, если наполняемость класса-комплекта достигает предельно допустимых норм в соответствии с требованиями СанПиН.

3.3. Порядок приема детей в первый класс Школы.

Обучение детей в Школе на ступени начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) отдел образования вправе

разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Право разрешения на прием детей в более раннем возрасте в школу предоставляется начальнику отдела образования (на заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в школу накладывается виза и заверяется подписью начальника отдела образования).

Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в первый класс;
- медицинскую карту ребенка;
- копию свидетельства о рождении (заверяется в образовательном учреждении);

Прием на ступень начального общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя учреждения о зачислении ребенка в образовательное учреждение в качестве обучающегося в первый класс.

3.4. Порядок приема детей в пятые классы общеобразовательного учреждения.

1. На ступень основного общего образования принимаются все обучающиеся в образовательном учреждении, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

2. Заявления от родителей (законных представителей) обучающихся, завершивших обучение на ступени начального общего образования, о приеме детей на ступень основного общего образования в то же образовательное учреждение не требуется.

3. Прием на ступень основного общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя образовательного учреждения о переводе либо приеме (зачислении) обучающихся в пятый класс.

3.5. Порядок приема граждан в десятые классы общеобразовательного учреждения.

На ступень среднего (полного) общего образования принимаются все обучающиеся в образовательном учреждении, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

Для приема обучающегося на ступень среднего (полного) общего образования его родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя учреждения в период после вручения аттестатов об основном общем образовании.

К заявлению о приеме в десятый класс общеобразовательного учреждения прилагаются следующие документы:

- аттестат об основном общем образовании;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт);
- медицинская карта.

Прием на ступень среднего (полного) общего образования осуществляется посредством издания приказа руководителя образовательного учреждения о приеме (зачислении) обучающихся в десятый класс

Ученики, окончившие основную школу и поступившие в другие учебные учреждения, имеют право вернуться в Школу и поступить в 10 класс в течение учебного года на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе свободных мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе, но не принятые в Школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10 класс в муниципальный орган управления образованием или определяются самостоятельно.

Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Данные о поступившем заносятся в Алфавитную книгу и информационную базу данных Школы.

3.6. Порядок отчисления, исключения обучающихся из общеобразовательного учреждения

Обучающиеся могут быть отчислены из образовательного учреждения по следующим основаниям:

- со сменой общеобразовательного учреждения, места жительства (выезд за пределы

города);

- по состоянию здоровья;
- в связи с завершением основного общего и среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования.
- По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации г. Енисейска, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования в установленном законом порядке:

По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы и предусмотренных им Правил поведения обучающихся исключаются из Школы обучающиеся, достигшие 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.

Об исключении обучающегося Директор Школы незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и соответствующий орган местного самоуправления.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной **аккредитации**.

4.2. Целью образовательной деятельности Школы является обеспечение прав граждан на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование, что означает:

- 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 в соответствии со своим статусом **реализует** общеобразовательные программы (основные, дополнительные):

- программы начального общего образования;
- программы основного общего образования;
- программы среднего общего образования;
- при наличии лицензии и программы углубленного и дополнительного образования.

Задачами начального общего образования являются:

- воспитание и развитие обучающихся;

- овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности;
- элементами теоретического мышления;
- простейшими навыками самоконтроля;
- культурой поведения и речи;
- основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачами основного общего образования является:

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося;
- для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются:

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося;
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности из школьного компонента учебного плана школы.

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по профильным, факультативным, углубленным курсам разного направления.

4.4. Содержание образования в школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой ею самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Школа организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплексом.

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

4.5. Язык обучения.

Граждане Российской Федерации имеют право на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

В Школе преподаются

- в качестве языка государственного – русский язык;
- в качестве иностранного языка – английский, немецкий языки, при определенных условиях и другие.

4.6. Формы получения образования.

Граждане Российской Федерации имеют право на получение впервые бесплатного

начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования могут осваиваться обучающимися в следующих формах: очной, заочной, семейного образования, самообразования и экстерната. Для всех форм образования действуют единые федеральные государственные стандарты.

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения детьми среднего общего образования, самообразования или экстерната.

Порядок получения образования в форме экстерната и семейного обучения определяет Положение о получении общего образования в форме экстерната, утвержденное приказом Минобрнауки РФ от 23 июня 2000 г. N 1884.

Граждане, получившие образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования, имеют право на аттестацию в форме экстерната в аккредитованных образовательных учреждениях соответствующего типа.

Обучение больных детей на дому осуществляется при наличии у ребенка соответствующего медицинского заключения. Учебный план, нагрузка педагогов, расписание занятий определяются приказом директора, изданного на основании приказа по Отделу образования.

Обучение больных детей 8 вида производится Школой при наличии соответствующей лицензии.

4.7.Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень – начальное общее образование, нормативный срок освоения – 4 года;

II ступень – основное общее образование, нормативный срок освоения – 5 лет;

III ступень–среднее (полное) общее образование, нормативный срок освоения –2 года
Общее образование является обязательным.

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

4.8.Режим занятий обучающихся.

Учебный год в Школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года без учета итоговой аттестации составляет не менее 34 недели, но не более 37 недель, в первом классе -33 недели.

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

Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели для 2-11 классов с одним выходным днем, в две или одну смену в зависимости от комплектования количества классов–комплектов. По решению управляющего совета возможен переход на режим пятидневной недели.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- для посещающих группу продленного дня необходима организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-разового питания и прогулок;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Независимо от продолжительности учебной недели образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;

- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность регламентируется пунктом 10.10 санитарных правил.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов (приложение 3 настоящих санитарных правил).

При составлении расписания уроков следует чередовать различные по сложности предметы в течение дня и недели: для обучающихся I ступени образования основные предметы (математика, русский и иностранный язык, природоведение, информатика) чередовать с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физической культуры; для обучающихся II и III ступени образования предметы естественно-математического профиля чередовать с гуманитарными предметами.

Для обучающихся 1 классов наиболее трудные предметы должны проводить на 2 уроке; 2 - 4 классов - 2 - 3 уроках; для обучающихся 5 - 11-х классов - на 2 - 4 уроках.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплине), годовым календарным графиком, графиком погружения предметов и расписаниями занятий. Расписание занятий согласовывается с органами санэпиднадзора.

Годовой календарный учебный график определяет погружение предметов по четвертям, контрольно-зачетные, консультативно-зачетные сессии, график переводных экзаменов и утверждается Директором Школы в начале учебного года с учетом мнения управляющего совета Школы и по согласованию с Отделом образования.

Учебная нагрузка по годам обучения не должна превышать нормы, указанной в базисном учебном плане и СанПиН.

Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч, в 9 - 11 классах - до 3,5 ч.

Возможное сокращение календарных часов прохождения учебного материала, в том числе по причине болезни учителя, активированных дней или длительной командировки, не влечет за собой неизучение программного материала. При этом прохождение материала обеспечивается за счет укрупнения учебного материала, применения модульной технологии, лекционно-семинарской методики, проектно-исследовательских и компьютерных технологий, что отражается в календарно-тематическом планировании учителя или продлением учебного года на определенный срок для завершения программы, но не более 37 учебных недель.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием (О дистанционном обучении в среднем и высшем профессиональном образовании см. Инструктивное письмо Минобразования РФ от 3 июля 1998 г. N 41.)

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

В 10 - 11 классах допускается проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам.

4.9. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

В 1-х классах обучение является безотметочным. Для фиксации результатов развития первоклассника ведется «Лист достижений учащихся», утвержденный в Школе.

Текущий контроль успеваемости обучающихся 2-11 классов Школы осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл -1, максимальный – 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося, руководствуясь инструкцией по ведению журнала.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 2-9 классах за четверти, в 10-11 классах за полугодие. В качестве формы промежуточной аттестации могут применяться зачетные сессии, тематические зачеты, интегрированные зачеты, письменные контрольные работы, урочные итоговые опросы, тестирование, в том числе компьютерное, защита презентаций, рефератов, исследований и т.д.

Учащиеся 5-8 и 10 классов проходят переводные испытания в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее конца первой четверти Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения переводных испытаний. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

Итоговые годовые оценки выставляются с учетом четвертных, контрольных и переводных испытаний.

В 10-11 классах может проводиться промежуточная аттестация в конце каждой четверти в форме экзаменов, зачетов, защиты проектов, презентации исследовательских работ и т.д. по профильным или погружаемым в четверти предметам. Результаты зачетных сессий выставляются в журнал. Итоговая оценка выставляется с учетом зачетных и текущих оценок.

Обучающиеся, пропустившие уроки в четверти по болезни, уважительной или неуважительной причине, обязаны ликвидировать задолженность по предмету (или нескольким предметам) до конца четверти, воспользовавшись по расписанию консультациями-зачетами (дополнительные занятия) по всем предметам.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Учащемуся выдается Табель успеваемости, форма которого утверждена Педагогическим советом.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Управляющим советом 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» по решению педагогического совета и приказу директора.

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, 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 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.

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

Успешность обучающегося определяет рейтинговая оценка на основе «Портфеля достижений учащегося» или «Зачетной книжки успеха». Наиболее успешные ученики награждаются по итогам года Почетными грамотами Школы, почетной лентой «Лучший ученик года», значком «Гордость школы», ценными подарками и денежными премиями.

Награждение происходит в торжественной обстановке на традиционном празднике «Урожай года».

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы, согласно порядка, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой и серебряной медалью.

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

Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее общее образование, Школа выдает справки установленного образца.

5. Организация дополнительного образования в Школе.

5.1. В целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства Школа при наличии лицензии может реализовывать дополнительные программы и дополнительные образовательные услуги, как на бесплатной, так и платной основе. При организации дополнительного образования Школа руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 7 марта 1995 г. № 233.

К дополнительным образовательным программам и услугам относятся образовательные программы и услуги различной направленности, реализуемые за пределами определяющих статус Школы программ начального общего, основного общего,

среднего общего образования.

5.2. Школа имеет право оказывать **платные образовательные услуги** обучающимся и населению в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 01.04.2003 № 181):

- факультативы по разным научным областям;
- элективные курсы по предпрофильной и профильной подготовке;
- дополнительные занятия по устранению пробелов в знаниях в рамках отведенного времени;
- кружки, клубы, спортивные секции по программным видам спорта;
- организация дистанционного и заочного обучения в краевых школах дополнительного образования;
- консультирование научно-исследовательских работ обучающихся;
- организацию участия обучающихся в школьных, городских и краевых олимпиадах, конкурсах, конференциях;
- привлечение научного ресурса вузов для организации дополнительного образования обучающихся.
- Создавать студии, группы, школы, факультативы по изучению истории родного края, по музейному строительству и краеведческой работе.

5.3. Школа имеет право привлекать организации, учреждения, имеющие лицензию на право образовательной деятельности, а также физических лиц для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения

Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

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

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

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.1. Имущество Школы.

Школа размещается в здании, являющимся архитектурным памятником XIX века, и заключает **Договор безвозмездного пользования зданием и земельным участком, на котором оно расположено, с Агентством по управлению государственным**

имуществом Красноярского края, в собственности которого находится здание и земельный участок.

Обязательства по Договору согласуются с Учредителем и обеспечиваются муниципальными органами власти в части поддержания, ремонта и содержания здания.

Местный орган самоуправления – администрация города Енисейска закрепляет за школой имущество, принадлежащее ему на праве собственности.

Объекты собственности, закрепленные местным органом самоуправления – администрацией города Енисейска за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента подписания Договора и акта о передаче имущества.

. Школа владеет и пользуется закрепленным за ней администрацией города Енисейска на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Школой и Учредителем (уполномоченным администрацией города Енисейска юридическим лицом).

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество в соответствии с действующим законодательством.

.Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяются Администрацией г. Енисейска.

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

6.2. Школа вправе вести предпринимательскую деятельность и иную необразовательную доходную деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, стоящих перед ней как общеобразовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

К предпринимательской деятельности Школы относится:

- ✓ собственное производство товаров, услуг и их реализация;
- ✓ торговля покупными товарами, оборудованием;
- ✓ оказание посреднических услуг;
- ✓ ведение приносящих доход иных, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных настоящим Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией;

Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг, предпринимательской и благотворительной деятельности используется Школой на:

- ✓ обеспечение образовательной деятельности школы;
- ✓ вознаграждение обучающихся за успехи в учебе, научно-исследовательской деятельности, конкурсах, конференциях и т.д.;
- ✓ на организацию отдыха учащихся;
- ✓ оснащение учебным оборудованием образовательного процесса;
- ✓ на хозяйственную деятельность школы;
- ✓ расширение возможности дополнительного образования;
- ✓ командировки и обучение учителей на курсах по повышению квалификации;
- ✓ на заработную плату учителей и приглашенных преподавателей;
- ✓ текущий ремонт здания и оборудования согласно сметы расходов, утвержденных органами самоуправления Школы

на основании сметы, утвержденной Учредителем.

Механизм и порядок привлечения и расходования дополнительных средств определяется локальными актами Школы.

Школа с согласия собственника (уполномоченного им юридического лица) вправе

сдавать в аренду закрепленное за ней движимое и недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством.

Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

Школа может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Школа вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

имущество, переданное ей его собственником или учредителем;

субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

– средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета учредителя.

Финансирование Школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося в зависимости от вида общеобразовательного учреждения.

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

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества

Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Школой на развитие Школы на основании сметы, утвержденной Управляющим советом Школы.

Доходная (в том числе предпринимательская) деятельность Школы может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Школы и приобретенным на эти доходы имуществом. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе..

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

7. Управление Школой.

7.1. Компетенция Учредителя.

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- б) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Школы по согласованию с Общим собранием работников Школы;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Школы;
- ж) согласование Школе передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;
- з) одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- и) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- л) осуществление контроля за деятельностью Школы;
- м) установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим уставом;
- н) заключение трудового договора с руководителем Школы;
- о) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- п) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

Компетенция Учредителя в области управления Школой подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

7.2. Структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются Управляющий Совет Школы, Педагогический совет Школы, Общее собрание работников Школы.

7.2.1. Управляющий совет это коллегиальный, представительный орган управления Учреждением.

В состав управляющего совета входят: директор Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников учреждения, представители обслуживающего и вспомогательного персонала учреждения, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

Общее количество членов управляющего совета определяется Положением об управляющем совете.

Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения - «Положением о формировании управляющего совета». Сформированный состав управляющего совета утверждается учредителем.

Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор учреждения, представитель учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

Компетенция управляющего совета Учреждения:

Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Учреждении (ежегодно);
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (ежегодно);
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
- порядок участия в управлении Учреждением и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом Учреждения;
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения в период учебных занятий.

Управляющий совет утверждает:

- образовательную программу Учреждения;
- календарный учебный график (ежегодно);
- правила поведения обучающихся в Учреждении;
- режим работы общеобразовательного Учреждения;
- положение о договорных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- перечень выбранных Учреждением учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
- годовой план работ Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;
- план повышения квалификации педагогических работников Учреждения (ежегодно);
- положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
- годовой план мероприятий Учреждения.

Управляющий совет согласовывает:

- бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Учреждения (ежегодно);
 - отчет директора Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
 - сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;
 - штатное расписание Учреждения (ежегодно);
 - решение директора Учреждения о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;
 - положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

Управляющий совет имеет право вносить предложения учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Учреждения;
- о стимулирующих выплатах директору Учреждения;

Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к учредителю о

расторжении трудового договора с директором Учреждения.

Порядок организации работы управляющего совета.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения – «Положением об управляющем совете». Заседания управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Решения управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен.

7.2.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует **Педагогический совет** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- 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 Школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Школы;

Педагогический совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения – «Положением о педагогическом совете». Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

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. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

7.2.3. Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него

проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- принимает Устав Учреждения и вносит в него необходимые изменения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- утверждает правила внутреннего распорядка, принимает Коллективный Договор, Положение об оплате труда и премировании.

7.2.4. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **директор**, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель по согласованию с Управляющим советом Школы заключает с ним трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем подлежит расторжению при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

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

В частности, директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Школы, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности, открывает счета;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Школы;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и уставом общеобразовательного учреждения.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями

(кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

7.3. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда.

Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. По решению Управляющего совета Школы отдельные должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу.

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

8. Участники образовательного процесса. Права и обязанности. Ответственность.

8.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (или законные представители), педагогические работники Школы.

Отношения Школы с обучающимися регламентируются Федеральными законами, настоящим Уставом, а также локальными актами и документами Школы: образовательной программой, учебным планом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами для учащихся, положением о промежуточной и итоговой аттестации и др.

Отношения Школы с родителями (законными представителями) регламентируются Федеральными законами, настоящим Уставом, могут регламентироваться специальными договорами между Школой и конкретными родителями (законными представителями), другими актами и распоряжениями Управляющего Совета школы.

Отношения Школы с педагогами регулируются коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными трудовыми договорами, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями, инструкциями по охране труда и данным уставом.

Школа гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

Школа оказывает содействие в получении образования гражданами, проявившими выдающиеся способности, в том числе посредством предоставления им специальных муниципальных, краевых и государственных стипендий, включая стипендии для обучения за рубежом. Критерии и порядок предоставления таких стипендий устанавливаются уполномоченными органами исполнительной власти.

8.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки и читального зала Школы
- обеспечение в полном объеме учебниками по обязательным для изучения предметам учебного плана только следующие льготные категории детей:

- Дети-сироты, находящиеся под опекой (попечительством);

- Дети из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного для г. Енисейска;

(Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, представляемых из муниципальных органов социальной защиты, или заключения родительского комитета).

- обеспечение как бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки, так и учебниками, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом класса (**только для** обучающихся школы, не относящихся к льготной категории);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в формах, определенных уставом Школы;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств.

В Школе запрещается:

- применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Школы;
- привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- 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 кампаниях и политических акциях.

Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила поведения обучающихся, правила и инструкции по охране труда;
- выполнять законные требования работников Школы.

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

8.3. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в устав данного учреждения;
- 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.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования, в том числе приобретение учебно-методических принадлежностей;

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему уставу.

8.4. Для работников Школы работодателем является данное учреждение.

Работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

– на гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работники Школы обязаны соблюдать:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- устав школы;
- коллективный трудовой договор;
- должностную инструкцию;
- другие локальные акты Школы, приказы и распоряжения.

8.5. 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 не реже раз в пять лет с отрывом от основной деятельности и постоянно без отрыва от основной деятельности, используя материальную базу школы, в том числе Интернет. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

– аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации в соответствии с положением и установленным региональным регламентом аттестации педагогических работников;

- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;

– на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется в договоре между учредителем и Школой.

Педагогические работники обязаны:

- работать честно и добросовестно;
- проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности согласно положения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы, других работников и обучающихся;
- выполнять установленные нормы труда;

– осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ними по распределению учебной нагрузки классах;

– реализовывать применяемые в Школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;

– обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

– выполнять правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

– вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в Школе системе, выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представлять администрации Школы отчетные данные;

- участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- соблюдать устав и правила внутреннего трудового распорядка Школы, иные локальные правовые акты Школы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою

профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в Школе;

– поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

– проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

– добросовестно выполнять функциональные обязанности, детально описанные в должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

9. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией отдела образования администрации г. Енисейска по договору со Школой.

Школа ведет отдельный учет доходов и расходов от благотворительной, предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в установленном порядке.

Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные учредителем.

Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

10. Страхование

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок реорганизации и ликвидации образовательного учреждения.

Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается органом местного самоуправления (администрацией города Енисейска).

Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению администрации города Енисейска, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если администрация города Енисейска принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ее устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Ликвидация Школы может осуществляться:

– по решению администрации города Енисейска;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

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

При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования г. Енисейска.

При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные,

по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации.

Ликвидация считается завершенной, а школа прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. Заключительные положения

11.1. Порядок изменения устава образовательного учреждения.

Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива Школы, утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. Локальные акты школы. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами: уставом, решениями Совета Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами для обучающихся, должностными инструкциями, положением о премировании, приказами и распоряжениями директора Школы, расписаниями, графиками контроля, планом работы школы. Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему уставу.

11.3. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся второй и третьей ступеней должны быть ознакомлены с настоящим уставом.

* * *

Текст Устава вывешивается в Школе на видном месте, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей).

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
26 (двадцать шесть) листов

Директор школы № 1

В

Л. К. **ВЕРИЦИНА**

Прошнуровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 26 листе(ах) *двадцать
шесть*
Начальник Межрайонной ИФНС России № 6 по
Красноярскому краю
Н. П. Кривошеина

