

Утвержден
Постановлением Администрации г. Дубны
Московской области
от «29» 07 2011 года № 456-П

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5
г. Дубны Московской области»

Принят на общем собрании коллектива
муниципального общеобразовательного уч-
реждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 г. Дубны Московской области»

Протокол № 2 от 09.06.2011 г.

Председатель


В.И. Стенгач



Московская область
г. Дубна
2011 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области» (далее - школа) создано на основании постановления мэра г. Дубны Московской области от 21.03.1996 г. № П-407, зарегистрировано в Администрации г. Дубны Московской области 25.03.1996 г., свидетельство о государственной регистрации № ОУ 0802915.

Школа является правопреемником восьмилетней школы № 5 г. Дубны Московской области, открытой решением Ивановского городского Совета депутатов трудящихся в 1958 году, которая, в свою очередь, была реорганизована в среднюю школу № 5 на основании решения исполкома Дубненского городского Совета депутатов трудящихся Московской области от 22.04.66 года (протокол № 13, решение № 99).

06.03.2003 года Инспекцией МНС России по г. Дубне Московской области за государственным регистрационным номером 2035002203454 была зарегистрирована редакция устава школы, утвержденная распоряжением Главы города Дубны Московской области № Р-203 от 28.02.2003 года. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 002623127.

13.08.2007 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2085010018619 была зарегистрирована редакция устава школы, утвержденная распоряжением Главы города Дубны Московской области № Р-1040 от 26.07.2007 года. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 009365488.

29.06.2009 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2095010015934 были зарегистрированы изменения в уставе школы, утвержденные распоряжением Главы города Дубны Московской области № 314-ПГ от 05.07.2010 г. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 011061512.

16.08.2010 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2105010045897 были зарегистрированы изменения в уставе школы, утвержденные постановлением Главы города Дубны Московской области РГ-303 от 15.05.2009 г. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 012551222.

Основной государственный регистрационный номер 1035002203444, дата внесения записи 06.03.2003 года, регистрирующий орган – Инспекция МНС России по г. Дубне Московской области. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 002623126.

Настоящая редакция устава принята в целях приведения устава школы в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области»

Сокращенное наименование учреждения: Школа № 5.

1.3. Школа является общеобразовательным учреждением г. Дубны Московской области, реализующим основные и дополнительные общеобразовательные программы.

1.4. Основной целью школы является создание условий для реализации гражданами 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 человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, а также бланки со своим наименованием.

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

Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у школы с момента государственной аккредитации.

1.6. Учредителем школы является муниципальное образование город Дубна Московской области (далее - учредитель), от имени которого, функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Дубны Московской области.

1.7. Школа руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, решениями учредителя, настоящим уставом.

Контроль за соответствием деятельности школы целям, предусмотренным уставом, осуществляют в пределах своей компетенции ее учредитель и государственный орган управления образованием, выдавший лицензию на ведение образовательной деятельности.

1.8. Школа обладает установленной Законом Российской Федерации «Об образовании» автономностью, самостоятельна в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из настоящего устава.

1.9. Школа реализует следующие типы и виды образовательных программ: общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительные образовательные программы в соответствии с полученной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.10. В школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

По инициативе детей в школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.11. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.12. Место нахождения школы: Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Карла Маркса, д. 9а.

Почтовый адрес школы: 141980, Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Карла Маркса, д. 9а.

Место нахождения учредителя школы: Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, дом 2.

Почтовый адрес учредителя школы: 141980, Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, дом 2.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

2.1. Основными задачами школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- осуществление обучения и воспитания детей в интересах личности, общества, государства;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Для достижения указанных в пункте 2.1. настоящего устава задач, школа осуществляет следующие виды основной деятельности:

- образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ;

- образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ по следующим направленностям: физкультурно-спортивная, культурологическая, научно-техническая, художественно-эстетическая;
- инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятой программой развития, образовательной программой школы;
- консультативно – просветительскую деятельность по оказанию помощи семье, имеющей детей школьного возраста;
- издательскую и полиграфическую деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
- осуществляет планирование, организацию и проведение учебной, методической и иной своей деятельности;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы и графики по согласованию с учредителем, используемые школой в образовательном процессе;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, вспомогательного персонала, привлекает для работы и консультаций специалистов, в том числе зарубежных;
- осуществляет командирование работников школы;
- организует и содействует деятельности учительских (педагогических) методических объединений;
- оказывает социально–психологическую и педагогическую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявляет семьи, находящиеся в социально–опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;
- обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

Школа выполняет задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

2.3. Школа по своему усмотрению вправе выполнять следующие работы (оказывать услуги), относящиеся к основной деятельности:

- разрабатывать учебные программы, пособия, методические материалы;
- проводить психологические диагностики, тестирования, консультации специалистов;
- организовывать досуг детей;
- создавать различные секции, клубы, студии, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);
- организовывать и проводить различные выставки, выставки – продажи, конкурсы, концерты, конференции;

Указанные работы (услуги) школа выполняет (оказывает) для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Московской области.

2.4. Указанные виды деятельности, которые школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана, являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

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

3.2. Содержание образования в школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

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

3.3. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в школе осваиваются в следующих формах: в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют единые федеральный государственный образовательный стандарт или федеральные государственные требования, за исключением случаев, установленных законом.

3.4. Язык обучения - русский.

3.5. В школе устанавливается следующий порядок приема на обучение:

3.6. В школу принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на данной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

3.7. Зачисление обучающихся в школу производится приказом директора школы, издаваемого на основании заявления родителей (законных представителей) и представления всех, предусмотренных настоящим уставом документов.

3.8. В первые классы школы принимаются дети начиная 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) учредитель школы вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

3.9. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в школу следующие документы:

- письменное заявление родителя (законного представителя) на имя директора учреждения;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется директором учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- медицинскую карту ребенка установленного образца (форма № 026/у).

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема документов для зачисления в первый класс.

3.10. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки.

Зачисление обучающихся в первый класс оформляется не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

Определение обучающихся в классные коллективы, перевод обучающихся из одного класса в другой в пределах параллели осуществляется на основании приказа директора школы.

3.11. При приеме обучающихся других общеобразовательных учреждений на I (кроме 1 классов) и II ступени общего образования, кроме документов, перечисленных в п. 3.9, настоящего устава, представляется личное дело обучающегося.

3.12. Прием детей на III ступень общего образования (среднего (полного) общего образования):

Обучающиеся, освоившие программу основного общего образования, а также прошедшие государственную (итоговую) аттестацию и получившие аттестат об основном общем образовании, имеют право поступления в 10 класс III ступени для получения среднего (полного) общего образования.

Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.13. Документы, необходимые для поступления ученика, окончившего 9 классов в 10 класс этой же школы:

- письменное заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы;
- аттестат об окончании 9 классов (подается одновременно с заявлением).

3.14. Документы, необходимые для поступления в 10 класс ученика, окончившего 9 классов другого общеобразовательного учреждения:

- письменное заявление родителя (законного представителя) на имя директора школы;
- аттестат об окончании 9 классов (подается одновременно с заявлением);
- личное дело обучающегося;
- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026/у).

3.15. Прием детей, не проживающих на территории города Дубны (в т.ч. из семей беженцев и вынужденных переселенцев) осуществляется при предъявлении следующих документов:

- письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора школы;
- личного дела обучающегося;
- медицинской карты ребенка установленного образца (форма № 026/у).

При отсутствии личного дела обучающегося и при приеме детей, слабо владеющих русским языком (из семей беженцев и вынужденных переселенцев), с целью определения возможности обучения в соответствующем классе, уровень знаний определяется в порядке, определяемом педагогическим советом школы.

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

3.17. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в школе, на ступени среднего (полного) общего образования, может быть введено обучение по индивидуальным учебным планам в пределах государственных образовательных стандартов.

Под индивидуальным учебным планом понимается совокупность учебных предметов (курсов), выбранных для освоения обучающимися из учебного плана школы, составленного на основе Федерального Базисного плана. Учебный план школы является основным документом, на основе которого формируются индивидуальные учебные планы обучающихся. Принципы построения индивидуального учебного плана для X-XI классов основаны на идее двухуровневого (базового и профильного) федерального компонента государственного стандарта. Исходя из этого, учебные предметы могут быть выбраны для изучения обучающимися либо на базовом, либо на профильном уровне. Совокупность базовых и профильных общеобразовательных учебных предметов определяет состав федерального компонента базисного учебного плана. Вариативность образования усиливается за счёт включения в индивидуальные учебные планы курсов регионального и школьного компонентов содержания общего образования с учётом избранного профиля обучения и уровня реализуемой образовательной программы.

При реализации индивидуальных учебных планов наряду с классно-урочной системой обучения возможно использование предметно-групповой системы обучения и индивидуального обучения.

Порядок оценивания знаний обучающихся по индивидуальным учебным планам соответствует системе оценивания, изложенной в п. 3.29 раздела III настоящего устава.

Индивидуальные учебные планы принимаются педагогическим советом школы, утверждаются приказом директора школы.

3.18. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

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

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

3.20. 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.

3.21. Задачей 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.

3.22. 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 могут вводиться предметы (курсы) по выбору в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

3.23. Школа реализует различные по срокам дополнительные образовательные программы.

3.24. В школе устанавливается следующий порядок отчисления обучающихся:

Отчисление производится приказом директора школы. Основаниями к отчислению из школы являются:

- собственное желание обучающегося и (или) его родителей (законных представителей);
- перевод в другое образовательное учреждение;
- состояние здоровья, не позволяющее продолжить обучение;
- окончание школы (завершение обучения на ступени основного общего образования и получение среднего (полного) общего образования);
- совершение противоправных действий;
- совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов школы;
- смерть;
- иные основания, установленные законодательством Российской Федерации.

Отчисление детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в связи с переводом в другое образовательное учреждение и изменением формы обучения до получения основного общего образования производится с согласия органов опеки и попечительства.

3.25. Отчисление обучающихся из школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы, производится путем исключения из школы обучающихся, достигших пят-

надцати лет в качестве крайней меры педагогического воздействия, когда меры воспитательного воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения или нормальное функционирование образовательного учреждения. Не допускается исключение обучающихся во время их болезни и каникул.

Исключение производится с учетом решения педагогического совета по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Дубны Московской области.

При принятии решения учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающегося. Решение об исключении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

Перед вынесением вопроса об исключении обучающегося из школы на заседание педагогического совета, у обучающегося запрашивается объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Школа обязана незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Администрацию г. Дубны Московской области об исключении обучающегося из школы. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, совместно с учредителем и родителями (законными представителями) лица, исключенного из школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

3.26. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.27. Школа оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая учителем на текущих занятиях в соответствии с общеобразовательной учебной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования.

3.28. Формами промежуточной аттестации в школе являются устные и письменные экзамены, контрольная работа, диктант, сочинение, изложение, экзамен-собеседование, экзамен-защита темы и проектов, «круглый стол», тестирование, комплексный анализ текста (по русскому языку), комплексный экзамен, защита реферата и курсовой работы и другие. Конкретная форма проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании педагогического совета школы не позднее одного месяца до её начала.

Сроки проведения, порядок и форма промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее одного месяца до ее начала.

3.29. При промежуточной аттестации в школе используется следующая система оценок: балльная система, зачётная система, качественная оценка усвоения учебной программы.

Для балльного (цифрового) оценивания знаний обучающихся, фиксирующего уровень их обученности, используются отметки «5», «4», «3», «2», «1».

Для оценивания знаний обучающихся по зачетной системе используются отметки: «зачтено» и «не зачтено». Оценивание знаний обучающихся по зачетной системе возможно при обучении физической культуре, изобразительному искусству, музыке во 2-11 классах школы.

Для оценивания знаний обучающихся в первом классе и в первом полугодии второго класса используется качественная оценка усвоения учебной программы.

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

3.30. 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, школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.31. 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 школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.32. 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.

3.33. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим уставом.

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

3.35. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников школы осуществляется в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме:

- единого государственного экзамена;
- государственного выпускного экзамена.

3.36. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, школа выдает справки установленного образца.

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

3.38. Выпускники школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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

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

3.39. В школе действует следующий режим обучения:

Учебный год в школе начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. По решению педагогического совета школы учебная деятельность может быть организована в режиме 5 или 6 дней в неделю. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Каникулы: в течение учебного года не менее 30 календарных дней для обучающихся 2-11 классов, не менее 8 недель - летом. Дополнительные недельные каникулы для обучающихся первых классов устанавливаются в феврале (третья неделя).

Учебные занятия проводятся в 1 смену.

3.40. Начало занятий, их продолжительность, перерывы:

Начало занятий - в 8 часов 30 минут. Продолжительность уроков - 45 минут.

Начало и окончание занятий осуществляется по сигналу школьного звонка.

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

- проведения учебных занятий по 5-дневной учебной неделе;
- использования «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);
- организации в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- организации для посещающих группу продленного дня дневного сна (не менее 1 часа), 3-х разового питания и прогулок.

3.42. Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа, классные часы проводятся в течение недели по расписанию. Продолжительность одного занятия соответствует продолжительности одного урока.

3.43. Начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока 1 смены и уборки помещения.

3.44. Количество уроков конкретного класса в неделю определяется учебным планом.

Максимальное число уроков в день для каждой ступени обучения, классов определяется санитарными нормами и правилами. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается школой по согласованию с учредителем.

Классные часы с обучающимися проводятся еженедельно.

3.45. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям (далее в пунктах с 3.45 по 3.60 – потребитель) платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.46. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему школой основных образовательных услуг.

3.47. К платным образовательным услугам, предоставляемым школой, относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- другие услуги.

3.48 Школа при наличии лицензии может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в общеобразовательном учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.49. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

Школа обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор).

3.50. Школа обязана до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об учреждении и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.51. Школа обязана довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) школы, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к поступающим;
- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

3.52. Школа обязана также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

- устав школы;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы,
- регламентирующие организацию образовательного процесса;
- адрес и телефон учредителя школы и органа управления образованием;
- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;
- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Школа обязана сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

3.53. Школа обязана соблюдать учебный план, согласованный с учредителем.

3.54. Взаимоотношения школы и обучающегося, его родителей (законных представителей) по вопросам оказания платных образовательных услуг регулируются договором.

3.55. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование школы;
- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- сроки окончания образовательных услуг;
- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени школы, его подпись, а также подпись потребителя.
- 3.56. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой - у потребителя.
- 3.57. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.
- 3.58. Стоимость оказываемых образовательных услуг устанавливается учредителем и указывается в договоре между школой и потребителем.
- 3.59. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или школы обязательно. В этом случае смета становится частью договора.
- 3.60. Школа оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и настоящим уставом.
- 3.61. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору школа и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 3.62. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за школой и наряду с учреждением несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.
- 3.63. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).
- 3.64. Порядок регламентации и оформления отношений школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей):
- Взаимоотношения между школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются настоящим уставом и локальными актами школы, утвержденными в установленном порядке.
- Взаимоотношения школы и обучающегося, его родителей (законных представителей) по вопросам оказания платных образовательных услуг регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.
- Обучающиеся, их родители (законные представители) имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы управления школы. Обращения, поступившие в орган управления школы, подлежат обязательному рассмотрению. Орган управления школы обязан принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
- Обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны выполнять настоящий устав и иные локальные акты школы.
- Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

IV. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

- 4.1. За школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).
- Земельные участки закрепляются за школой в постоянное (бессрочное) пользование.
- 4.2. Объекты собственности, закрепленные учредителем за школой, находятся у школы на праве, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Условия и порядок использования школой закрепленного за ней имущества устанавливаются собственником имущества.

4.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

4.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за школой либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности школы осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности школы осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, воспитанника, а также на иной основе.

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности школы в части расходов на оплату труда работников школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета города Дубны), устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации - Московской области.

4.8. Учредитель формирует и утверждает для школы муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за школой учредителем или приобретенных школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой учредителем или приобретенного школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.10. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение школой дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств учредителя

4.11. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.12. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных школе собственником образовательного учреждения.

4.13. Доходы, полученные школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение школы.

4.14. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевые счета.

Финансовые и материальные средства школы, закрепленные за ней учредителем, используются ей в соответствии с настоящим уставом.

4.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой собственником этого имущества или приобретенного школой за счет выделенных собственником имущества школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества школы не несет ответственности по обязательствам школы.

4.16. Школа представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых средств.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. К компетенции учредителя относятся:

- утверждение устава, изменений и дополнений в устав;
- назначение на должность и освобождение от должности директора школы;
- установление порядка использования имущества, находящегося у школы в оперативном управлении;
- получение от школы ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности школы (самообследования);
- осуществление контроля за соответствием деятельности школы действующему законодательству, настоящему уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и проверок;
- согласование образовательных программ, учебных планов и графиков, используемых школой в образовательном процессе;

- реорганизация и ликвидация школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- утверждение перечня платных образовательных услуг, цен (тарифов) на платные образовательные услуги, сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и настоящим уставом.

5.3. В структуру органов управления школы входят: общее собрание коллектива, управляющий совет, педагогический совет, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, директор.

5.4. Для всех случаев, когда настоящим уставом для формирования органов управления школы и иных целей предусматриваются выборы представителей родителей (законных представителей), работников и обучающихся школы или кооптация в состав органов управления определенных категорий лиц, устанавливаются (если иной порядок не установлен законодательством или настоящим уставом) следующие правила их проведения:

Членами органов управления школы не могут быть избраны лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации или Уголовным кодексом РСФСР.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы проводятся во всех случаях тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав органов управления школы.

Для проведения выборов издается приказ директора школы, которым определяются сроки их проведения, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников, обучающихся ступени среднего (полного) общего образования и представитель учредителя.

Директор школы оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательного процесса;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательного процесса, подводит итоги выборов членов органов управления школы, избираемых тайным голосованием;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов органов управления школы и направляет его директору школы.

О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за семь дней до дня голосования. При этом избирательной комиссией должно быть получено письменное подтверждение того, что информация о выборах получена лицами, имеющими право участвовать в выборах.

Выборы проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса. Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах органы управления школы имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

5.5. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся (далее – «родители»):

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в школу. При наличии в школе отделения дошкольного образования в выборах участвуют на равных правах родители детей дошкольного возраста.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в школе.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.

От одной семьи может быть избран лишь один член соответствующего органа управления.

5.6. Особенности участия в выборах обучающихся:

В состав органов управления школы могут быть избраны по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования. Выборы проводятся на общем собрании соответствующих параллельных классов.

Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

5.7. Особенности участия в выборах работников школы:

Право участвовать в заседании общего собрания по выборам органов управления школы имеют как основные работники школы, так и работающие на условиях совместительства.

5.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом директора школы по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных настоящим уставом, в состав органов управления школы новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим органом управления школы путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы соответствующего органа управления школы, принявшего постановление.

О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников, окончивших школу;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены соответствующего органа управления школы путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

- учредителем школы;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися на ступени среднего (полного) общего образования;
- работниками школы;
- членами соответствующего органа управления школы;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав соответствующего органа управления школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены соответствующего органа управления школы учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены органов управления школы производится только на заседании соответствующего органа управления при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов данного органа управления школы и в присутствии представителя учредителя - члена избирательной комиссии школы.

Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем школы, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены соответствующего органа управления школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам соответствующего органа управления школы для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования по первому списку все вакансии кооптированных членов заполняются, голосование по второму списку не производится.

Списки кандидатов вносятся в протокол заседания органа управления школы с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены данного органа управления, выражен-

ного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации.

По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов органа управления, который приобщается к протоколу заседания. Протоколы направляются учредителю, орган управления школы объявляется директором в полном составе.

Замещение выбывших кооптированных членов органов управления школы производится по общим правилам в соответствии с настоящим уставом.

5.10. Общее собрание коллектива:

- принимает устав школы, изменения и дополнения к нему;
- избирает представителей для представления своих интересов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении школой, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;
- избирает Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в школе;
- согласовывает правила внутреннего распорядка школы.

Коллектив школы составляют все работники школы, включая работающих по совместительству.

Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 работников школы. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании, если иное не установлено законодательством или настоящим уставом.

5.11. Управляющий совет:

В целях реализации принципа государственно-общественного характера управления образованием в школе создается управляющий совет.

Управляющий совет школы состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся третьей ступени общего образования, работников школы, а также представителя учредителя.

Управляющий совет создается в количестве 11 человек. Для его создания используются предусмотренные настоящим уставом процедуры выборов, назначения и кооптации.

Члены управляющего совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на два года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования. Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов управляющего совета.

Представители обучающихся избираются в управляющий совет по одному от обучающихся на каждой из параллелей третьей ступени общего образования. Несовершеннолетним обучающимся – членам управляющего совета предоставляется только право совещательного голоса, т.е. им предоставляется возможность высказывать в заседании свои взгляды и мнение.

Представители работников избираются в состав управляющего совета из числа основных работников школы и совместителей. Количество членов управляющего совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками школы. Директор школы входит в состав управляющего совета по должности.

Представитель учредителя (1 человек) в управляющем совете школы назначается учредителем школы.

Управляющий совет школы считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов управляющего совета из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучаю-

щихся третьей ступени общего образования, работников школы, а также представителя учредителя.

На первом заседании управляющего совета избирается его председатель, заместители и секретарь.

Председатель управляющего совета избирается из числа родителей (законных представителей).

После первого заседания управляющего совета его председатель направляет список членов управляющего совета учредителю.

Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав не более трех членов.

Кандидатуры для кооптации, представленные учредителем, рассматриваются управляющим советом школы в первоочередном порядке.

После кооптации в состав управляющего совета дополнительных членов избирательная комиссия объявляет состав управляющего совета в полном составе.

Члены управляющего совета школы работают на общественных началах.

Расходы, возникающие у членов управляющих советов в связи с участием в работе управляющего совета, могут компенсироваться школой лишь в следующих случаях:

- если задание, выполняемое членом управляющего совета и повлекшее для него финансовые затраты, выполнялось на основании принятого в установленном порядке решения управляющего совета;
- если указанная компенсация предусмотрена в смете расходов внебюджетных средств школы.

В случае если количество выборных членов управляющего совета уменьшается, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

Учредитель школы вправе распустить управляющий совет, если совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие уставу школы, действующему законодательству.

В новом составе управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске управляющего совета (время каникул в этот период не включается).

Управляющий совет:

- согласовывает профили обучения (по представлению директора школы после одобрения педагогическим советом школы) и направляет на утверждение учредителю;
- утверждает программу развития школы (по представлению директора школы);
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников и источники финансирования затрат на ее приобретение;
- согласовывает по представлению директора годовой календарный учебный график,
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- дает согласие на сдачу в аренду имущества школы;
- заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению;

- дает рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора;
- может рекомендовать учредителю кандидатуру для назначения на должность директора школы;
- может ходатайствовать перед учредителем школы о расторжении трудового договора с директором школы;
- ежегодно, не позднее 1 ноября представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в школе,
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах общественного наблюдения, общественной экспертизы при проведении итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; лицензирования образовательных учреждений; аттестации администрации образовательного учреждения; в деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения.

Управляющий совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее чем 2/3 частями членов от списочного состава совета.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропуска более двух заседаний совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом управляющего совета;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

Управляющий совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора школы,

представителя учредителя, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее чем 2/3 частями членов от списочного состава совета.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропуска более двух заседаний совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом управляющего совета;
- в связи с окончанием школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

После вывода из состава управляющего совета его члена, управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Конкретную дату, время и тематику заседания управляющего совета секретарь сообщает членам совета не позднее, чем за семь дней до заседания управляющего совета. Рабочие материалы доводятся до членов управляющего совета в те же сроки.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решение управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета без уважительной причины обучающегося (законного представителя) не лишает совет права принять решение о его исключении.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Заседания совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются учредителю.

5.12. Педагогический совет:

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в школе действует педагогический совет.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы, для которых работа в школе является основным местом работы. Председателем педагогического совета школы является директор. Секретарь педагогического совета назначается директором школы сроком на 1 год.

Педагогический совет:

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, планирования воспитательной и образовательной деятельности школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и иные вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении, их на повторное обучение, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решение об исключении обучающегося из школы и согласовывает его с городской комиссией по делам несовершеннолетних;
- устанавливает порядок и условия набора и обучения детей в профильных классах, классах с углубленным изучением одного или нескольких предметов;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- согласовывает кандидатуры педагогических работников школы для представления к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы по организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции педагогического совета законодательством Российской Федерации и данным уставом.

Заседания педагогического совета созываются не реже, чем один раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.

Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от общего числа членов педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Решения педагогического совета вступают в силу после их подписания директором - председателем педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.13. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса:

В целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее - прав) участников образовательного процесса школы, а также восстановления их нарушенных прав, в школе, в качестве органа общественного управления, избирается Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее – Уполномоченный).

Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

Уполномоченным может быть избран педагогический работник школы или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего.

Работник школы, занимающий административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

Особенности избрания Уполномоченного:

Уполномоченный избирается на общем собрании следующих участников образовательного процесса школы: работников школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся, достигших 14-летнего возраста. Выборы проводятся один раз в четыре года в сентябре месяце.

Информация о кандидатах на должность Уполномоченного помещается в удобном для обозрения месте за 7-10 дней до общего собрания.

Обучающиеся школы на классных собраниях выбирают кандидатов на должность Уполномоченного и делегатов для участия в общем собрании с целью избрания Уполномоченного.

Итоги выборов оформляются протоколом и направляются учредителю.

Копия или выписка из протокола представляется в аппарат Уполномоченного по правам человека в Московской области.

Информация об итогах выборов размещается в удобном для обозрения месте.

Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

В письменном обращении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

Получив обращение, Уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;

- разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;

- обращается к администрации школы с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;

- в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Московской области;

- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу.

Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

Уполномоченный вправе:

- посещать уроки, родительские собрания, заседания органов управления школы, совещания, проводимые директором школы;

- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;

- проводить самостоятельно или совместно с органами управления школы, администрацией школы проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;

- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;

- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

- вносить рекомендации администрации, органам управления школы, предлагать меры для разрешения конфликта;

- представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса органам управления школы и администрации школы.

Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;

- по окончании учебного года предоставлять управляющему совету школы, Уполномоченному по правам человека в Московской области отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

Для эффективной работы Уполномоченного администрация школы оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

Администрация образовательного учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращения действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником школы;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.

5.14. Директор:

Непосредственное руководство школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Директор школы назначается на должность учредителем.

Директор школы 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, должностной инструкцией, утвержденной учредителем и настоящим уставом.

Директор школы:

- без доверенности действует от имени школы, представляет школу во всех органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, различных организациях;
- распоряжается имуществом и средствами школы в соответствии с настоящим уставом и в пределах прав, предоставленных ей договором между школой и учредителем;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевой счет в органах казначейства;
- в пределах своих полномочий издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися школы;
- решает вопросы финансовой деятельности школы;
- утверждает структуру школы, штатное расписание школы и должностные инструкции работников школы; распределяет учебную нагрузку;
- утверждает расписание учебных занятий;
- утверждает учебные программы;
- утверждает образовательные программы, учебный план и учебные графики и согласовывает их с учредителем;
- утверждает положения о структурных подразделениях школы, правила внутреннего распорядка школы, иные локальные акты школы, если законодательством или настоящим уставом не предусмотрен иной порядок их утверждения,
- принимает на работу и увольняет работников школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует работу педагогического совета школы;
- формирует контингент обучающихся школы и обеспечивает его сохранение;
- представляет учредителю отчеты о деятельности школы;
- несет персональную ответственность за деятельность школы перед учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность; за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обя-

занностей по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта учреждения в сети Интернет;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами г. Дубны и настоящим уставом.

Директор школы несет персональную ответственность за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность школы.

5.15. Комплектование школы работниками производится директором школы. Для работников школы работодателем является школа. Трудовые отношения возникают между работником и школой на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- иные категории, в случаях, предусмотренных законодательством.

5.16. Заработная плата работнику общеобразовательного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, доплаты, надбавки и выплаты стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется общеобразовательным учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам общеобразовательного учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются общеобразовательным учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принятым по согласованию с управ-

ляющим советом общеобразовательного учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Изменения к уставу школы принимаются на общем собрании коллектива школы, утверждаются учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

5.18. Реорганизация и ликвидация школы производятся в следующем порядке:

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

Реорганизация школы производится по решению учредителя.

Ликвидация школы производится по решению учредителя либо по решению суда о ликвидации школы.

Реорганизация и ликвидация по решению учредителя осуществляются после окончания учебного года.

В случае реорганизации или ликвидации школы учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

Реорганизации и ликвидации школы предшествует проведение учредителем экспертной оценки последствий принятия решения о реорганизации или о ликвидации школы. Экспертная оценка должна в обязательном порядке включать в себя обоснование причин реорганизации или ликвидации школы и планируемые меры по обеспечению прав обучающихся на продолжение образования в других образовательных учреждениях.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) школы ее устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

При ликвидации школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в городе Дубне Московской области.

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

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим уставом и иными предусмотренными уставом локальными актами.

6.2. Обучающиеся в школе имеют право на:

- доступность и адаптивность образования на основе специальных педагогических подходов (организация индивидуальных занятий, консультаций и т. п.);
- 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, ускоренному курсу обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении школы: в форме, определяемой настоящим уставом;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- объективную оценку своих знаний, умений и навыков;
- получение от педагога во внеурочное время комментария о полученной оценке;
- избрание в органы ученического самоуправления,
- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Школа не вправе привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать устав школы, правила внутреннего распорядка школы и иные локальные акты школы;
- добросовестно учиться, овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами и учебными планами;
- бережно относиться к имуществу школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

6.5. Обучающимся школы запрещается:

- приносить, передавать, распространять и использовать все виды оружия, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, газовые баллончики, колющие и режущие предметы;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам, в том числе спички, зажигалки, петарды, хлопушки, бенгальские огни;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- играть в азартные игры, в т.ч. в карты;
- пользоваться индивидуальными техническими средствами, в том числе мобильными телефонами во время учебных занятий;
- использовать ненормативную лексику, непристойные жесты, сквернословие;
- пропускать обязательные учебные занятия без уважительных причин;
- использовать доступ в Интернет–сеть не для задач учебного процесса;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

За неисполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка, к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- устное объявление замечания;
- запись замечания в дневник обучающегося;
- возложение обязанности принести публичное извинение;
- вызов на собеседование родителей (законных представителей);
- направление родителям (законным представителям) письма о проступке обучающегося;
- выговор;
- строгий выговор;
- исключение из школы (в порядке, установленном настоящим уставом).

Дисциплинарные взыскания (выговор, строгий выговор, возложение обязанности принести публичное извинение, исключение), могут быть наложены на обучающихся школы после получения от них объяснений в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

О наложении дисциплинарного взыскания директор школы издает приказ, с которым в течение трех дней обязан ознакомить обучающегося и его родителей (законных представителей).

6.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении школой в форме, определяемой настоящим уставом.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- - выполнять устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей.
- - нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- - регулярно посещать проводимые школой родительские собрания;
- - являться в школу по просьбе учителя или директора школы;
- - обеспечивать обучающегося школьными принадлежностями, формой для выполнения учебных программ;
- - обеспечить опрятный вид обучающегося, наличие у него сменной обуви.

6.8. Работники школы имеют право на:

- участие в управлении школой в порядке, определяемом настоящим уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

6.9. Педагогические работники школы имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, метода оценки знаний обучающихся;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем школы;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

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

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.11. Работники школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав школы.

6.12. Педагогические работники школы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать настоящий устав, правила внутреннего распорядка школы, свою должностную инструкцию.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

7.1. Деятельность школы регламентируется настоящим уставом и следующими локальными актами:

- постановлениями и решениями коллегиальных органов управления школы по вопросам основной деятельности;
- приказами, распоряжениями, указаниями директора школы;
- правилами (внутреннего трудового распорядка, иными правилами.);
- положениями (об органах управления школы, видах деятельности, иными положениями);
- инструкциями (должностными, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства, иными инструкциями);
- иными локальными актами, утвержденными в установленном законодательством и настоящим уставом порядке.

Локальные правовые акты школы не могут противоречить настоящему уставу.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№12 по Московской области
Свидетельство о государственной
регистрации № _____
«16» сентября 2016 г.
ОГРН _____
ГРН _____
Экземпляр выдан _____
руководителем _____
М.П. _____



Газетный документ
пронумерован - 29 листов,
прошнурован и скреплен печатью
Директор школы _____ Е.И.Стенгач
Дата « 09 _____ 2016 г.

