



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Главы муниципального
образования город Ковров
И.Б. Уваров
Постановление администрации
от «02» 02 2011 г.
№ 2854

У С Т А В
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №14 города Коврова
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 (далее Школа), зарегистрированного постановлением Главы администрации г. Коврова № 272 от 24.03.95 г. (регистрационный номер 48), приведенного в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 города Коврова
Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ №14

1.3. Место нахождения Школы:

601900, улица Чернышевского, дом 8, город Ковров, Владимирская область.

1.4. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Тип Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

Вид Школы: средняя общеобразовательная школа.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование город Ковров. От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Коврова (далее Учредитель).

Контроль и общее руководство за организацией и совершенствованием учебно-воспитательной работы, эффективным использованием и развитием материально-технической базы осуществляет структурное подразделение администрации города Коврова "Управление образования администрации города Коврова".

1.7. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.8. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, Законом Владимирской области «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципального образования город Ковров, Управления образования администрации города Коврова, настоящим Уставом.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет расчётный и лицевой счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки и штампы с соответствующим наименованием и реквизитами Школы, печати, в том числе и печать с изображением государственного Герба Российской Федерации, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, заключает договоры от своего имени, несет ответственность, может быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. Правоспособность юридического лица у Школы возникает с момента её государственной регистрации и прекращается в момент внесения записи о её исключении из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

1.12. В установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» порядке Школа проходит государственную аккредитацию, целями которой явля-

ются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым Школой, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям и, если иное не предусмотрено действующим законодательством, установление её государственного статуса.

1.13. Проведению государственной аккредитации предшествует проведение Школой самообследования в соответствии с правилами, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.14. Право Школы на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. В установленном действующим законодательством порядке Школа может получить общественную (общественно-профессиональную) аккредитацию в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства.

1.16. Школа представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании путем внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях.

Перечень сведений, вносимых в федеральный реестр документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях, порядок формирования и ведения указанного федерального реестра, в том числе порядок предоставления доступа к содержащимся в нем сведениям, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

1.18. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

1.20. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

1.22. Школа в целях решения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.23. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

2. Цели, задачи и виды деятельности Школы

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

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

2.3. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и на договорной возмездной основе, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих её статус.

2.4. Виды и формы дополнительных образовательных платных услуг, которые оказывает Школа:

2.4.1. изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине;

2.4.2. репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

2.4.3. различные курсы (по подготовке к поступлению в учебные заведения, по изучению иностранных языков);

2.4.4. реализация дополнительных общеобразовательных программ через кружки различных направленностей;

2.4.5. организация и проведение семинаров, конференций, экскурсий;

2.4.6. создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знаниям мировой культуры и т.д.;

2.4.7. создание групп (школ) по адаптации дошкольников к условиям школьной жизни;

2.4.8. создание различных секций, групп по укреплению здоровья.

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

2.5. Школа ведёт финансово-хозяйственную деятельность, необходимую для обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.6. Школа как бюджетное учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в

ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

В порядке осуществления иной приносящей доход деятельности Школа может оказывать следующие виды платных услуг:

- 2.6.1. оказание посреднических услуг;
- 2.6.2. распространение продуктов интеллектуальной деятельности;
- 2.6.3. торговля покупными товарами.

3. Организация деятельности Школы

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Школы относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств

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

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования администрации города Коврова годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

10) установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

11) разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

13) самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты,

14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;

16) создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы;

17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

18) координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

19) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе

20) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Школы;

о структуре Школы;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

об образовательных стандартах;

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

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

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений – опытно-экспериментальных площадок);

о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;

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

2) копии:

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

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) отчёт о своей деятельности в объёме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный.

Порядок и сроки размещения указанных отчетов и сообщений определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Данная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным управлением здравоохранения за ней, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Школа по решению Совета народных депутатов и Главы муниципального образования город Ковров передает в безвозмездное пользование закрепленному за ней управлением здравоохранения медицинскому учреждению кабинет врача и процедурный кабинет, а также оборудование и медицинский инструментарий, соответствующие СанПиН, для работы медицинского персонала и медицинского обслуживания учащихся.

Медицинское учреждение, закрепленное за Школой управлением здравоохранения, в соответствии с действующим законодательством проводит лицензирование вышеназванных кабинетов.

Школа заключает договор об оказании медицинских услуг учащимся учреждением здравоохранения и контролирует его работу.

3.6. Организация питания в Школе осуществляется организациями общественного питания или любыми другими организациями по согласованию с органом местного самоуправления по договору между Школой и данной организацией. Школа выделяет помещения для питания обучающихся, для хранения и приготовления пищи, создает условия для выполнения услуг по договору с обслуживающей организацией и контролирует ее работу.

3.7. Школа ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, в микрорайоне, закрепленном за Школой Управлением образования администрации города.

3.8. Школа реализует задачи информатизации управления и образовательного процесса, использует информационно-коммуникационные технологии и Интернет в преподавании учебных предметов, создает единую информационно-коммуникационную образовательную инфраструктуру «ИКТ-среда» на основе лицензионных программных продуктов, имеет и ведет свой сайт – представительство Школы во всемирной сети. На своем официальном сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Школа размещает Устав, лицензию, свидетельство о государственной аккредитации и другие документы.

3.9. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от условий проведения образовательного процесса, санитарных и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.10. При проведении занятий по иностранному языку и информатике в 1-11 классах, по трудовому обучению в 5-11 классах и по физкультуре в 10-11 классах допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 25 человек.

Деление на подгруппы допускается при проведении практических и лабораторных работ по физике и химии в классах школы III ступени при наполняемости классов в количестве не менее 25 обучающихся при наличии необходимых условий и средств.

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

3.11. Школа по согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) и по их заявлению может открывать классы компенсирующего обучения.

3.12. По решению Управления образования администрации города в Школе могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с требованиями Типового положения о специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия (заявления) родителей (законных представителей) и на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. В каникулярное время по согласованию с Учредителем, по разрешению управления образования Школа может по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся открыть оздоровительный лагерь.

3.14. В соответствии с Федеральным Законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» Школа:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в поведении, ограниченные возможности здоровья, либо проблемы в обучении;

- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих по неуважительным причинам учебные занятия, принимает меры по их воспитанию и получению общего образования;

- 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 несовершеннолетних;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- организует работу Совета по правовому обучению и воспитанию, профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся. В своей работе Совет руководствуется Положением о Совете по правовому обучению и воспитанию, профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся в МБОУ СОШ №14.

3.15. В соответствии с Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ и Законом РФ «Об образовании» Школа, реализуя стандарт общего образования, обеспечивает получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретении обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовку обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы в течение двух последних лет обучения.

4. Образовательный процесс

4.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

Исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования Школа осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем ступеням образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими письмом, чтением, счетом, основными умениями и навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

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

В школе II ступени вводится предпрофильная подготовка – это система педагогической, психологической, информационной и организационной поддержки

учащихся 9-х классов в отношении их возможного выбора профиля обучения в старшей школе.

В школе II ступени могут создаваться предпрофильные классы в соответствии с социальным заказом (по желанию учащихся и родителей (законных представителей) и возможностями Школы.

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок обучения – 2 года) является завершающим этапом образовательной подготовки, обеспечивающим развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной деятельности на основе дифференциации содержания обучения; функциональную грамотность и социальную адаптацию обучающихся, содействующим их общественному и гражданскому становлению.

Целями среднего (полного) общего образования являются формирование социально грамотной и социально мобильной личности, осознающей свои гражданские права и обязанности, представляющей свои потенциальные возможности, ресурсы и способы реализации выбранного жизненного пути.

Достижения указанных целей осуществляется школой через профильное обучение, которое ориентировано на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, отработку гибкой системы профилей, позволяет в структуре содержания и организации образовательного процесса более полно учитывать условия для образования старшеклассников в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования.

В школе III ступени наряду с общеобразовательными (универсальными) классами создаются профильные классы (группы) в соответствии с социальным заказом (заявлениями учащихся и родителей (законных представителей), кадровым потенциалом и учебно-педагогическими условиями Школы.

4.2. Обучение в Школе ведется на русском языке.

4.3. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), объемом учебной нагрузки; годовым календарным графиком, расписанием занятий и учебным планом, которые разрабатываются Школой самостоятельно и утверждаются директором Школы. Годовой календарный график согласуется с Управлением образования администрации города Коврова. К компетенции Школы относится разработка и утверждение рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.4. На всех ступенях общего образования реализуются общеобразовательные (основные и дополнительные) программы:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования (1-4 классы);

- основные общеобразовательные программы основного общего образования (5-9 классы);

- основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования (10-11 классы).

4.5. Содержание каждой основной общеобразовательной программы определяется соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, представляющими собой совокупность федеральных государственных требований, обязательных при её реализации.

Нормативные сроки освоения образовательных программ начального общего образования, основного общего и среднего (полного) общего образования определяются федеральным законом.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

4.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в образовательном учреждении - в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.7. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Минобразования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

При невозможности организовать обучение на дому по следующим причинам: неудовлетворительные жилищно-бытовые условия, наличие в доме агрессивных животных и других причин, представляющих угрозу здоровью учителей или мешающих процессу обучения, а также в зависимости от состояния здоровья ребенка, по согласованию с родителями (законными представителями), Школа имеет право организовывать индивидуальное обучение либо в учреждении по особому расписанию, либо комбинированно: часть занятий проводится в Школе, часть на дому, согласно «Положению об организации обучения детей — инвалидов и больных детей на дому в г. Коврове».

4.8. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

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.

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

Для обучающихся в первых классах и специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья школы I ступени в течение учебного года (в феврале) устанавливаются дополнительно недельные каникулы.

Продолжительность учебной недели 6 дней в зависимости от недельной учебной нагрузки учащихся конкретного класса-комплекта при дифференцированном обучении и вариативных учебных планах классов.

Учебные занятия идут в две смены. Продолжительность смен и режим занятий определяется учебным планом и расписанием занятий, утвержденным директором Школы.

Продолжительность урока не более 45 минут.

Учебные занятия в первых классах проводятся по пятидневной учебной неделе и только в первую смену с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии в соответствии с требованием СанПиН.

4.9. В учебных планах Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не должно быть меньше количества часов, определенных инвариантной частью федерального базисного учебного плана.

4.10. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке.

4.11. Знания и умения учащихся оцениваются по системе оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (полное незнание, непонимание, неумение, отказ от ответа), освобожден(а) (медицинские справки).

В первых классах обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

4.12. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевод учащихся переводных классов в следующий класс осуществляется в соответствии с «Положением о текущей и промежуточной аттестации учащихся переводных классов и переводе учащихся переводных классов в следующий класс».

4.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

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

4.14. В следующий класс могут быть переведены условно обучающиеся переводных классов внутри школы I, II и III ступени, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

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

4.15. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые 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 или продолжают получать образование в иных формах.

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

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

Государственная (итоговая) аттестация учащихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Результаты единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации. Участие и обязанности Школы в подготовке и организации проведения единого государственного экзамена определяются нормативно-правовыми документами федеральных, региональных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования.

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

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

4.17. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью с изображением Государственного Герба РФ.

4.18. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой и серебряной медалью «За особые успехи в учении». Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.19. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются Почвальной грамотой «За отличные успехи в учении». В случае если Школа не прошла государственную аккредитацию, выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется самой Школой. Документ заверяется печатью Школы.

4.20. Лицам, не завершившим основное общее и среднее (полное) общее образование, Школа выдает справки установленного образца.

4.21. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся (воспитанников) в пределах муниципального (государственного) задания.

4.22. Школа имеет право объявлять прием учащихся в первый класс для обучения по основным общеобразовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим программам.

4.23. В первый класс Школы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и 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 в ОУ для обучения в более раннем возрасте.

При прочих равных условиях приоритетным правом при приеме обладают: дети, проживающие на данной территории;

дети, старшие братья и сестры которых учатся в других классах Школы;

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

4.24. Прием заявлений в первый класс осуществляется с 1 апреля текущего года.

Для зачисления в первый класс Школы родители (законные представители) учащихся предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы (в нем фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, а также согласия на обработку персональных данных родителей и учащихся, которые заверяются подписью родителей (законных представителей));

- оригинал и копию «Свидетельства о рождении» (копия заверяется подписью директора Школы, а оригинал возвращается родителям);

- медицинскую карту принимаемого ученика, где имеется заключение медиков об отсутствии противопоказаний для обучения в массовой общеобразовательной школе;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), где указано его место жительства.

После представления необходимых документов, директор Школы издает приказ о приеме обучающегося в конкретный класс и форме получения образования.

На каждого учащегося, принятого в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся вышеназванные документы.

4.25. Прием в общеобразовательные классы при переходе из других общеобразовательных учреждений осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора Школы (в нем фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, а также согласия на обработку персональных данных родителей и учащихся, которые заверяются подписью родителей (законных представителей));

- личного дела ученика и ведомости с текущими, четвертными, годовыми оценками, заверенными подписью директора и печатью той школы, из которой ученик прибыл;

- медицинской карты ученика, где имеется заключение медиков об отсутствии противопоказаний для обучения в массовой общеобразовательной школе;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), где указано его место жительства.

При приеме в специальные (коррекционные) классы VII вида для детей с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно к вышеназванным документам требуется выписка из протокола (решения) психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования о направлении обучающегося в специальный (коррекционный) класс вышеозначенного статуса.

4.26. Количество комплектуемых классов III ступени регламентируется наличием педагогических кадров и других учебно-педагогических условий в Школе, определяется решением Управления образования администрации г. Коврова.

Для зачисления в общеобразовательный класс III ступени учащиеся должны предоставить следующие документы:

- заявление на имя руководителя Школы (в нем фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, а также согласия на обработку персональных данных родителей и учащихся, которые заверяются подписью родителей (законных представителей);

- аттестат об окончании основной общей школы.

Для учащихся, пришедших из других школ, дополнительно:

- личное дело учащегося;
- медицинская карта, где имеется заключение медиков об отсутствии противопоказаний для обучения в профильном классе общеобразовательной школы;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

4.27. Ученики, обучавшиеся в Школе, окончившие основную школу и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в общеобразовательный класс III ступени на общих основаниях, т.е. при наличии в общеобразовательном классе III ступени «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек).

4.28. Прием обучающихся при предоставлении необходимых документов оформляется приказом директора Школы.

4.29. При написании заявления родители (законные представители) предоставляют письменное согласие на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

фамилию, имя, отчество, адрес учащегося, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных ученика;

перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.

4.30. При переходе учащихся в другие школы родители предоставляют на имя директора Школы заявление о выбытии и необходимости выдачи личного дела обучающегося, а также справку-подтверждение о том, в какую школу ученик будет принят. Выбытие ученика оформляется приказом директора Школы.

4.31. В случае прекращения деятельности Школы, имеющей государственную аккредитацию, а также аннулирование соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает продолжение обучения обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в других общеобразовательных учреждениях.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся,
- педагогические работники Школы,
- родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и предусмотренными Уставом локальными актами: приказами директора Школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами для учащихся школы и др.

5.3. **Обучающиеся** в Школе имеют право на:

5.3.1. получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,

5.3.2. получение дополнительного (повышенного или углубленного уровня) образования по профильным предметам в профильных классах;

5.3.3. выбор формы получения образования;

5.3.4. обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

- 5.3.5. бесплатное пользование библиотечным фондом;
 - 5.3.6. на медицинское обслуживание, организованное по договору с медицинским учреждением, закрепленным за Школой управлением здравоохранения;
 - 5.3.7. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - 5.3.8. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
 - 5.3.9. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - 5.3.10. добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
 - 5.3.11. создание детских общественных организаций и добровольное вступление в любые общественные организации, не запрещенные законом;
 - 5.3.12. участие в управлении Школы, т. е. избирать и быть избранным представителем конференции школьного коллектива, в Совет Школы и органы самоуправления ученического сообщества в соответствии с локальными актами;
 - 5.3.13. защиту от применения методов физического и психического насилия;
 - 5.3.14. переход в параллельный класс при наличии в нем свободного места, если это не ухудшит условия обучения учащихся класса, который ученик хочет покинуть;
 - 5.3.15. перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы или личной необходимости;
 - 5.3.16. условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - 5.3.17. пользование льготами, предусмотренными законодательством РФ.
- 5.4. Обучающиеся в Школе обязаны:
- 5.4.1. выполнять Устав Школы;
 - 5.4.2. соблюдать правила для Учащихся;
 - 5.4.3. добросовестно и ответственно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный учебный план);
 - 5.4.4. бережно относиться к имуществу Школы;
 - 5.4.5. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
 - 5.4.6. выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
 - 5.4.7. соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид;
 - 5.4.8. заботиться о младших.
- 5.5. Обучающимся в Школе запрещается:
- 5.5.1. приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
 - 5.5.2. использовать любые средства и вещества, приводящие к взрывам и пожарам;
 - 5.5.3. применять физическую силу для выяснения отношений.
- 5.6. Другие обязанности учащихся определяются приказами директора Школы.
- 5.7. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

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

5.8. По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

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

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

5.9. **Родители** (законные представители) имеют право:

5.9.1. выбирать формы обучения для своих детей до получения несовершеннолетними общего образования, в том числе, дать обучающемуся начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. (Обучающийся, получающий образование в семье, в праве на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе);

5.9.2. защищать законные права и интересы ребенка:

для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ;

в случае конфликта между родителями (законными представителями) и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

5.9.3. присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

5.9.4. участвовать в управлении Школы, т.е. избирать и быть избранным представителем конференции школьного коллектива, в Совет Школы, общешкольный и классный родительский комитет, в Совет по правовому обучению и воспитанию, профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся;

5.9.5. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;

с оценками обучающегося родителей (законных представителей) знакомит классный руководитель;

5.9.6. знакомиться с Уставом, свидетельством об аккредитации, лицензией на образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

5.9.7. посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

5.9.8. ходатайствовать перед директором о переводе на обучение ребенка на дому (по медицинским показаниям);

5.9.9. вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

5.9.10. принимать решения о необходимости и организовывать охрану Школы физическими лицами (охранниками).

5.10. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность:

5.10.1. за воспитание своих детей и получение ими общего образования;

5.10.2. за обеспечение ребенка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания;

5.10.3. вместе со Школой за создание условий для ликвидации академической задолженности обучающегося;

5.10.4. за выполнение Устава школы и локальных актов;

5.10.5. за посещение проводимых Школой родительских собраний;

5.10.6. за возмещение ущерба, причиненного по вине ребенка;

5.10.7. за обеспечение получения их детьми основного общего образования и создание условий для получения ими среднего (полного) общего образования Школы.

5.11. К компетенции Школы относятся подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации, установление заработной платы работников, в том числе стимулирующих выплат (надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования).

5.12. Для работников Школы работодателем является Школа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.13. Трудовые отношения работника Школы и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- письменное согласие работника на обработку своих персональных данных, которое включает в себя:
 - Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - Наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
 - Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
 - Цель обработки персональных данных;
 - Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
 - Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

5.14. Комплектование Школы работниками осуществляется в следующем порядке:

- собеседование, проверка документов, удостоверяющих личность, трудовой книжки, документов об образовании;
- ознакомление с основными документами школы: Уставом, Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Положением о порядке обработки персональных данных работников, должностными инструкциями, инструкциями по технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене и другими локальными актами Школы;
- ознакомление с рабочим местом и условиями труда;
- прохождение медицинского обследования;
- заключение трудового договора с работником;
- издание приказа о приёме на работу.

5.15. 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 несо-

вершеннолетних, 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

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

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.17. **Педагогические и другие работники Школы** обязаны:

а) удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик по занимаемым должностям;

б) один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в случае отсутствия у них первой или высшей квалификационной категории.

в) выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, обязанности по Положению о дежурстве по школе (в рамках основного рабочего времени) и другие локальные акты;

г) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

д) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей и других лиц;

е) в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом

несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) за счёт средств Учредителя;

- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и учащихся.

5.18. Педагогические работники также обязаны оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим ограниченные возможности здоровья, отклонения в поведении, либо проблемы в обучении;

выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, и принимать меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

5.19. Педагогические работники имеют право на:

а) участие в управлении Школой:

- работать в Педагогическом совете; участвовать в работе Конференции школьного коллектива;

- избирать и быть избранным в Совет школы и Совет профилактики;

- обсуждать и принимать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;

- обсуждать и участвовать в принятии решения на Общем собрании трудового коллектива Школы;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников из федерального перечня, утвержденного к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году и в соответствии с образовательной программой Школы;

г) 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.

д) аттестацию на добровольной основе на первую (высшую) квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск; досрочное назначение пенсии по старости, установленное законодательством РФ;

ж) длительный, сроком до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем (порядок предоставления которого определяется действующим законодательством и Учредителем);

з) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и предоставляемые педагогическим работникам в регионе;

и) на участие в проведении дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

5.20. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя их количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении. 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 её объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.21. Должностные лица, родители (законные представители) несовершеннолетних и иные лица несут ответственность за нарушение прав несовершеннолетних, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

6. Управление Школой

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», другими законодательными актами Российской Федерации и Владимирской области, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом. Оно строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- закрепление за Школой объектов собственности;
- назначение директора Школы;
- участие в управлении деятельностью Школы в порядке, предусмотренным настоящим Уставом;
- утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- утверждение тарифов на оказываемые Школой дополнительные услуги;
- получение полной информации о деятельности Школы, в т.ч. знакомство с материалами бухгалтерского учёта и отчётности, а также с другой (в том числе учебно-воспитательной) документацией.
- выполнение решения Совета народных депутатов города Коврова по ликвидации и реорганизации Школы,

- осуществление политики в области образования, руководство и контроль деятельности Школы через Управление образования администрации города Коврова.

6.3. Школа самостоятельно устанавливает структуру управления своей деятельностью.

Основными формами самоуправления Школы являются:

- Общее собрание,
- Конференция школьного коллектива,
- Педагогический совет,
- Попечительский совет,
- Совет Школы,
- органы ученического самоуправления, порядок деятельности которых регламентируется локальными актами.

6.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива Школы в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива.

6.5. **Общее собрание** имеет право:

а) обсуждать и инициировать внесение изменений и дополнений в Устав Школы Советом Школы;

б) избирать кандидатов в члены Совета Школы один раз в два года;

в) принимать локальные акты, отнесенные к компетенции общего собрания: «Коллективный договор», «Правила внутреннего распорядка», , Положение о дежурстве по школе, Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы и другие;

г) избирать представительный орган работников для взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с трудовыми отношениями;

д) избирать представителей работников для участия в комиссии по трудовым спорам;

е) выдвигает кандидатуры для награждения, ходатайствует перед вышестоящими организациями о награждении работников;

ж) заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов собрания.

6.7. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.8. В работе Общего собрания могут участвовать с правом совещательного голоса представители Учредителя, родители (законные представители) детей.

6.9. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь.

Протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания. Протоколы Общих собраний трудового коллектива хранятся в делах Школы.

6.10. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган - **Совет Школы**, состоящий из 15 членов в следующем составе:

- от учащихся – 3 человека;
- от работников школы - 8 человек (в том числе директор);
- от родителей и общественности – 4 человека.

Совет избирается на конференции школьного коллектива, в которой участвуют все работники школы, представители родителей, выбираемые на классных родительских собраниях по норме представительства 1 человек от каждого класса, представители учащихся старших классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого из старших классов.

Конференция созывается по решению Директора или Совета Школы один раз в два года. Конференция избирает (переизбирает) Совет Школы.

6.11. Совет Школы в соответствии с Положением о Совете Школы:

а) разрабатывает и принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством; обсуждает и принимает локальные акты;

б) принимает решения по важнейшим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции Директора или Учредителя в соответствии с Уставом ;

в) принимает образовательную программу Школы;

г) определяет направления финансово-экономической деятельности Школы, в том числе перечень дополнительных платных услуг;

д) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБОУ.

6.12. Заседания Совета Школы созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательств, созываются Директором Школы либо по требованию не менее трех членов Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета, включая Директора. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов Совета. Решения Совета оформляются протоколом, который хранится в делах Школы.

6.13. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе действует **Педагогический совет**. Директор Школы председательствует на заседаниях Педагогического совета и назначает комиссии по подготовке его отдельных заседаний.

6.14. В соответствии с Положением о Педагогическом Совете Школы Педагогический совет:

а) вносит предложения по изменениям и дополнениям Устава в Совет Школы, утверждает локальные акты, регламентирующие организацию и порядок реализации образовательного процесса, План работы Школы и др.;

б) обеспечивает условия для реализации базисных и выбор примерных учебных планов, разработанных государственными органами управления образования, общеобразовательных и программ дополнительного образования, программ обучения и воспитания учащихся;

в) осуществляет планирование, организацию и регулирование учебно-воспитательного процесса в Школе, его анализ и коррекцию в соответствии с мониторингом качества образования;

г) решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением, экспериментальной работой, инновационными процессами, направленными на развитие Школы;

д) изучает разработанные учителями новые методические технологии и рекламирует их для использования в педагогической практике;

е) определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогических кадров, осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогов, анализ и оценку ее результатов;

ж) определяет конкретную форму промежуточной (итоговой) аттестации переводных классов и принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, награждении учащихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

з) утверждает выбор выпускниками предметов и форм выпускных экзаменов, принимает решение о допуске учащихся выпускных классов основной общей и средней (полной) общеобразовательной школы к государственной (итоговой) аттестации, о выдаче аттестатов о получении основного общего и среднего (полного) общего образования, принимает решение о награждении выпускников средней (полной) общеобразовательной школы серебряными и золотыми медалями «За особые успехи в учении», принимает решение о награждении выпускников основной общей и средней (полной) общеобразовательной школы, достигших особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», а также о других условиях итоговой аттестации и выпуска учащихся в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников основной общей и средней (полной) общеобразовательной школ и другими нормативно-правовыми актами Минобрнауки РФ, приказами департамента образования Владимирской области и Управления образования города Коврова об итоговой аттестации выпускников.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

6.15. С целью организации работы педагогического коллектива, направленной на развитие Школы создается **Научно-методический Совет**.

6.15.1. В задачи Научно-методического Совета входят:

а) разработка стратегии научно-методической, опытно-экспериментальной работы и инновационных процессов;

б) организация системы повышения педагогического мастерства преподавательского состава Школы;

в) обеспечение механизма взаимодействия Школы с информационно-методическим центром управления образования, Владимирским институтом повышения квалификации работников образования, вузами, научно-методическими центрами и др.

г) распространение передового опыта и научных исследований в практической деятельности педагогического коллектива Школы,

д) планирование и организация проведения конференций, научно-методических семинаров, издательской деятельности Школы, рецензирование учебных программ с последующим согласованием с информационно-методическим центром управления образования и Владимирским институтом повышения квалификации работников образования, дидактико-методических материалов учителей,

е) привлечение ученых из вузов к разработке и корректировке образовательной программы (программы развития) Школы, составлению учебно-методических пособий и рекомендаций, дидактических материалов, проведению семинаров, лекций, консультаций для учителей.

6.15.2. Состав Научно-методического совета:

а) председатель совета,

б) заместитель председателя,

в) в состав совета входят заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной, работе, руководители методических объединений, педагог-психолог, социальный педагог, отдельные учителя и другие педагогические работники.

6.15.3. Организация работы Научно-методического совета:

- а) заседает в основном 1 раз в четверть;
- б) решения Научно-методического совета принимаются большинством голосов;
- в) план работы совета формируется на учебный год и является частью плана работы Школы,
- г) ответственный за организацию работы Научно-методического совета ведет протоколы заседаний,
- д) Научно-методический совет координирует свою работу с Педагогическим советом Школы и подотчетен ему.

6.16. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, изучения и распространения передового педагогического опыта, совершенствования профессионального мастерства учителей в Школе создаются **Методические объединения** учителей-предметников, действующие на основе Положения о методическом объединении учителей-предметников.

6.16.1. Функции **Методических объединений** учителей-предметников:

- а) разработка плана работы, отражающего план работы Школы, методическую тему, принятую Педагогическим советом Школы, учитывающую индивидуальные планы профессионального самообразования учителей;
- б) организация семинаров, циклов открытых уроков по заданной определённой тематике;
- в) составление учебно-методических пособий и рекомендаций, дидактических материалов;
- г) разработка и внедрение авторских программ, учебных планов и материалов;
- д) распространение передового опыта и научных исследований в практической деятельности учителей-предметников.

6.16.2. Возглавляет работу Методического объединения учителей-предметников руководитель Методического объединения, назначаемый директором Школы.

6.16.3. Заседания Методического объединения учителей-предметников проводятся не реже одного раза в четверть.

6.17. Непосредственное управление Школой осуществляет **Директор**.

6.18. Директор Школы имеет право:

- 6.18.1. действовать от имени Школы, представлять Школу во всех инстанциях и организациях без доверенности;
- 6.18.2. решать на основе единоначалия все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию Учредителя и органов самоуправления Школой, определённые его должностной инструкцией;
- 6.18.3. распоряжаться имуществом и материальными средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством;
- 6.18.4. издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения учащимися и работниками Школы;
- 6.18.5. принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии с ТК РФ, заключать трудовые договоры с работниками школы;
- 6.18.6. зачислять, переводить и отчислять учащихся;
- 6.18.7. утверждать образовательные программы, годовые учебные планы, графики работы и расписание учебных занятий, занятий факультативов, кружков, секций, надомного обучения, государственной (итоговой) аттестации; планы контроля; утверждать локальные акты Школы;

6.18.8. распределять учебную нагрузку, утверждать штатное расписание, определять и устанавливать виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

6.18.9. осуществлять контроль (совместно со своими заместителями) за деятельностью педагогов и других работников Школы;

6.18.10. хранить и пользоваться печатями Школы;

6.18.11. поощрять работников Школы и применять к ним дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ;

6.18.12. заключать договора от имени Школы;

6.18.13. выдавать доверенности;

6.18.14. хранить учредительные, регистрационные, правоустанавливающие документы Школы;

6.18.15. осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

6.18.16. приостановить решение Совета Школы, Научно-методического Совета, Педагогического совета и Общего собрания трудового коллектива, а также органов ученического самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.

6.19. Директор Школы обязан:

6.19.1. следить за своевременным внесением изменений в учредительные, правоустанавливающие, регистрационные и другие документы Школы;

6.19.2. своевременно представлять необходимые сведения Учредителю, в органы государственного регулирования (налоговые органы, Пенсионный фонд РФ, органы государственной статистики и другие органы и фонды);

6.19.3. создавать условия для реализации образовательных программ;

6.19.4. нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса; за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; за организацию мер по обеспечению противопожарной безопасности Школы; в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить работникам:

- безопасные условия труда,

- организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников,

- режим труда и отдыха, установленный законодательством,

- обучение, инструктаж и проверку их знаний, норм, правил и инструкций по охране труда,

- информацию о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах,

- коллективные и индивидуальные средства защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств учреждения,

- необходимые меры по сохранению их жизни и здоровья при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.19.5. нести ответственность за качество и эффективность работы Школы;

6.19.6. обеспечить защиту законных прав и интересов работников и обучающихся при обработке их персональных данных;

6.19.7. организовать аттестацию педагогических работников Школы

6.19.8. отчитываться перед Общим собранием трудового коллектива, Советом Школы, Учредителем о деятельности Школы.

6.20. Директор проходит аттестацию каждые 5 лет.

6.21. Директор назначает заместителей из числа высококвалифицированных и компетентных учителей: заместителя директора по учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе.

6.22. В целях взаимодействия Школы и родителей (законных представителей) обучающихся в школе создаются **Общешкольный и Классные родительские комитеты**.

6.23. Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Председатель классного родительского комитета одновременно является членом общешкольного родительского комитета.

6.24. **Общешкольный родительский комитет** избирает председателя, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать. Заседания общешкольного родительского комитета протоколируются, решения по обсуждаемым вопросам принимаются большинством голосов.

6.25. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов жизни Школы и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

6.26. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

6.27. Для обеспечения развития Школы, помощи в ведении уставных видов деятельности создаётся **Попечительский совет Школы**. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете Школы. Попечительский совет Школы создаётся на основе Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Примерным положением о Попечительском совете общеобразовательного учреждения, утверждённым Постановлением правительства РФ.

6.28. Попечительский совет Школы имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Школы, в любые органы самоуправления Школы, в администрацию Школы, Учредителю Школы.

6.29. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству её помещений и территории;
- содействует организации и участию обучающихся Школы в конкурсах, выставках, соревнованиях и прочих мероприятиях.

6.30. Попечительский совет определяет:

- направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств;
- согласование перечня дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Школой;
- форму договора Школы с юридическими и физическими лицами на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

6.31. Попечительский совет Школы контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Школы.

6.32. Попечительский совет Школы избирается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников сроком на 2 года.

6.33. Членами Попечительского совета могут быть избраны:

- родители (законные представители) обучающихся, в том числе работники Школы, если их дети обучаются в данной Школе;
- представители Учредителя;
- представители государственных и муниципальных органов;
- спонсоры и меценаты, сотрудничающие со Школой и заинтересованные в её развитии.

6.34. Попечительский совет Школы отчитывается о своей работе перед общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся не реже одного раза в год, перед Советом Школы не реже одного раза в год.

6.35. Члены Попечительского совета Школы работают на безвозмездной основе.

6.36. На своём заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета Школы избирают председателя Попечительского совета и секретаря. Заседания Попечительского совета Школы проводятся в соответствии с планом работы.

Внеочередные заседания Попечительского совета могут быть созваны по требованию не менее половины членов Попечительского совета, по ходатайству Общего собрания трудового коллектива, Совета Школы или директора Школы.

На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Школы.

6.37. Решения Попечительского совета Школы, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7. Имущество Школы

7.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Ковров. Имущество Школы закрепляется за ней Советом народных депутатов города Коврова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Школа владеет, пользуется всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом в пределах, уставных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.4. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, а также имущество приобретенное или переданное от других физических или юридических лиц, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

7.5. При осуществлении оперативного управления Школа обязана:

7.5.1. эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или приобретенное за счёт выделенных из бюджета города для приобретения этого имущества средств;

7.5.2. обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

7.5.3. не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.5.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

7.5.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. Списание имущества Школы (движимого, недвижимого), закреплённого за ней на праве оперативного управления или приобретённое за счёт выделенных из бюджета города для приобретения этого имущества средств, производится в порядке, определяемом администрацией города.

7.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением имущества, указанного в пункте 7.7.

7.7. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом (перечни особо ценного движимого имущества Школы определяются администрацией г.Коврова по согласованию с управлением образования – Главным распорядителем бюджетных средств), закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.8. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

7.9. Контроль за деятельностью Школы в части использования имущества осуществляют Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации города Коврова и Управление образования как орган, осуществляющий исполнительно-распорядительные функции в сфере образования. Они имеют право производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

7.10. Изъятие или отчуждение собственности, закреплённой за Школой, как полностью, так и частично, допускается только в случаях, установленных законодательством РФ.

Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято у него собственником полностью или частично в следующих случаях:

- при принятии Советом народных депутатов города Коврова решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- при использовании имущества не по назначению.

Изъятие и (или) отчуждение имущества производится по решению Учредителя.

7.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник может распоряжаться по своему усмотрению

8. Финансово-хозяйственная деятельность Школы

8.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с решением Совета народных

депутатов города Коврова на основе федерального и регионального законодательства и в соответствии с Уставом Школы.

8.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Школы, являются:

8.2.1. субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, (выполнением работ);

8.2.2. субсидии на иные цели;

8.2.3. субвенции бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

8.2.4. имущество, переданное Школе собственником (уполномоченным им органом);

8.2.5. внебюджетные средства, представляющие собой:

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- доходы от иной, приносящей доход деятельности в соответствии с законом РФ «Об образовании»;

8.2.6. другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа осуществляет полномочия администрации города Коврова по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

8.4. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

8.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в установленном порядке в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Ковров Владимирской области.

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 из местного бюджета на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника или уполномоченного им органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных из соответствующего бюджета на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.6. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

8.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам дея-

тельности, предусмотренным её Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

8.8. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.9. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в её Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

8.10. Привлечение Школой внебюджетных средств не влечёт снижения нормативов бюджетного финансирования муниципального задания.

8.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением данных требований может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

8.12. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 8.11. независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

9. Международная деятельность

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

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы

10.1. Устав Школы, любые изменения и дополнения к нему в части не урегулированной законодательством разрабатываются трудовым коллективом Школы и принимаются Советом Школы, утверждаются Учредителем.

10.2. Устав Школы, все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11. Реорганизация и ликвидация Школы

11.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

11.2. Решение о реорганизации Школы принимает Совет народных депутатов города Коврова по представлению главы города.

11.3. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа Школы принимается Советом народных депутатов города Коврова. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения, которые вступают в силу со дня их государственной регистрации.

11.4. Школа может быть ликвидирована в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством. Решение о ликвидации Учреждение принимает Совет народных депутатов города Коврова по представлению Главы города.

11.5. Имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случае принятия Советом народных депутатов города Коврова решения о ликвидации или реорганизации Школы.

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

12. Иные положения

При внесении изменений в действующие законодательные акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципального образования город Ковров, настоящий Устав продолжает действовать в части, не противоречащей этим актам.

13. Локальные акты Школы

13.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

13.1.1. приказы и распоряжения директора Школы;

13.1.2. инструкции;

13.1.3. Правила;

13.1.4. Положения;

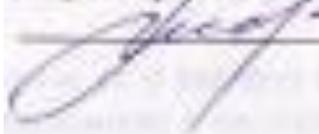
13.1.5. Договоры;

13.1.6. Решения органов самоуправления Школы;

13.1.7. программы.

13.2. Школа вправе разрабатывать другие локальные акты в соответствии с действующим законодательством. Данные локальные акты подлежат регистрации в качестве дополнений к действующему Уставу Школы. Локальные акты, принятые до вступления в силу настоящего Устава, впредь до их изменения или отмены действуют в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 33 (тридцать три) листа
Директор МОУ СОШ №14

 С.И. Сорокина

