****

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 1.1.Муниципальное общеобразовательное учреждение Покровская средняя общеобразовательная школа № 3 (далее «Школа») создано в соответствии с Постановлением Главы администрации Неклиновского района от 04.06.2001 г. № 237 и является муниципальным гражданским светским некоммерческим средним общеобразовательным учреждением.

1.2.Полное наименование Школы – Муниципальное образовательное учреждение Покровская средняя общеобразовательная школа № 3.

Сокращённое наименование – Покровская средняя школа № 3.

1.3.Учредителем Школы (далее «Учредитель») на основании постановления Главы Неклиновского района № 23 от 03.04.06г. является Управление образования Администрации Неклиновского района, расположенное по адресу: 346830, РФ, Ростовская область, Неклиновский район, село Покровское ул. Ленина, 271.

Отношения Школы с Учредителем регулируются договором, заключённым между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учредитель несёт ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах установленных ГК РФ.

Школа не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и других созданных им юридических лиц.

1.4.В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребёнка, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Законом Ростовской области «Об образовании», приказами и распоряжениями Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, районными нормативно-правовыми актами, локальными правовыми актами школы и настоящим Уставом.

1.5.Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом, которое принадлежит ей на правах оперативного управления, и отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. Школа как бюджетное учреждение имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным и сокращенным наименованием.

1.6.Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают с момента её государственной регистрации.

1.7.Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.8.Права на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента её государственной аккредитации, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

1.9.Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов учащихся, светского характера образования.

1.10.В Школе не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно – политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

1.11.Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;

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

3) жизнь и здоровье воспитанников и работников школы

4) нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы.

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12.Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом центральной районной больницы.

1.13.Местонахождение (Юридический и фактический адрес) Школы: 346830 РФ Ростовская область, Неклиновский район, село Покровское ул. Ленина, 438, тел. 8 (863) 47-3-14-66 электронный адрес pokrsc3@donpac.ru

**II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЫ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ.**

2.1.Основными задачами школы являются:

* реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, специального (коррекционного) образовательного образования учреждений VII,VIII вида и компенсирующего обучения.
* формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
* достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;
* адаптация обучающихся к жизни в обществе;
* воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

2.2.Для реализации основных задач Школа имеет право:

* самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
* использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии;
* разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
* разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график;
* осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с настоящим уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
* апробировать инновационные образовательные технологии, научные и учебно – методические пособия.

**III.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1.Организация образовательного процесса осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

3.2.Организация обучения и воспитания в Школе строится в соответствии с учебным планом, разрабатываемым самостоятельно Школой, и регламентируется расписанием занятий.

3.3.Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

 В Школе преподаются: в качестве языка государственного – русский язык, в качестве иностранного английский язык и французский язык.

3.4. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

 Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей);
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* медицинская карта ребенка;
* паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории села Покровского детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

3.5. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

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

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Устава, представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

3.6.Прием обучающихся во 2 – 9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

* заявление на имя директора школы;
* дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы;
* выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
* личное дело ученика;
* медицинская карта ученика;
* копия паспорта одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

3.7.Для поступления в 10 класс учащихся, обучающихся в данной Школе, необходимы следующие документы:

* заявление на имя руководителя Школы;
* аттестат об основном общем образовании.

3.8.Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются:

* личное дело ученика;
* медицинская карта;
* копия паспорта одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

 3.9.Основанием для перевода учащихся из 1-го класса во 2-ой служит освоение в полном объеме образовательных программ. Учащиеся, не освоившие программный материал в полном объеме, по заключению медико-психолого-педагогической комиссии и заявлению родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования

3.10.Прием в Школу для обучающихся оформляется приказом по Школе.

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

I ступень — начальное общее образование

 (нормативный срок освоения — 4 года);

II ступень — основное общее образование

(нормативный срок освоения — 5 лет);

III ступень — среднее (полное) общее образование

 (нормативный срок освоения — 2 года).

 Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.12.Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

При этом:

Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в две смены;

* продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, в последующих классах — 40 минут;
* продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2 и 3 уроков устраивается две перемены по 20 минут каждая для питания обучающихся;
* в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом;

3.13.Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе — 33 недели, в последующих — не менее 34 и не более 37 недель по согласованию с органом образования.

Продолжительность каникул в течение учебного года — не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с Учредителем.

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

 Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

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

С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы и группы для обучающихся с отклонениями в развитии.

С учетом потребностей и возможности личности общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме; в форме семейного образования, самообразования и экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Порядок организации и получение образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

При предоставлении данных образовательных услуг Школа руководствуется решением соответствующего органа управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы.

3.15.Текущий контроль успеваемости обучающихся 2-11 классов Школы осуществляется учителями (преподавателями) по 5 балльной системе (минимальный балл 2, максимальный балл 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти во 2 -9 классах, полугодия в 10- 11 классах.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится. По итогам обучения осуществляется качественная оценка знаний первоклассников.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме контрольных работ, тестов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце 1-го полугодия и учебного года начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

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

В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в любом случае осуществляется по решению Педагогического совета.

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

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

3.17.По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы и предусмотренных им Правил поведения для учащихся, обучающиеся достигшие возраста пятнадцати лет исключаются из Школы.

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

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

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, к которому более двух раз применялись меры воспитательного воздействия администрацией Школы*,* нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

* причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
* причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
* дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Школы направляется Педагогическим советом школы в Управление образования Администрации Неклиновского района.

Решение Педагогического совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом Директора Школы.

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

Процедура исключения подробно регламентируется порядком приема и отчисления обучающихся и Правилами поведения обучающихся Школы, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.18.Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы, осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI, (XII) классов общеобразовательных учреждений РФ, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

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

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

Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Школа выдает справки об обучении в общеобразовательном учреждении, установленного образца.

3.19.Школа предоставляет платные дополнительные образовательные услуги в целях создания условий:

* всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан;
* насыщения рынка образовательными услугами;
* полного обеспечения права выбора граждан на образование;
* привлечения в систему образования средств и дополнительных источников финансирования.

Школа имеет право при наличии соответствующей лицензии (разрешении) предоставлять следующие платные дополнительные образовательные услуги:

* организация обучения детей дошкольного возраста в Школе дошкольника;
* организация изучения второго иностранного языка;
* организация консультативной помощи экстернам;
* осуществление репетиторства с учащимися другого образовательного учреждения и иных заинтересованных лиц;
* организация обучения детей предметам, не входящим в учебный план Школы;
* обучение по дополнительным образовательным предметам, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
* организация занятий по дополнительному обучению русскому

языку детей, а также преподавание русского языка как иностранного (неродного) для всех заинтересованных лиц;

* организация работы студий изобразительного искусства;
* организация работы танцевальных, музыкальных, драматических коллективов, спортивных секций, кружков и клубов;
* организация работы объединений технического творчества, декоративно-прикладного искусства;
* индивидуальное и семейное консультирование родителей психологической службой;
* организация работы летнего оздоровительного лагеря.

Школа не вправе оказывать платные дополнительные услуги в рамках или взамен образовательных программ, финансируемых из бюджета. Виды оказываемых Школой платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Советом Школы.

 Школа имеет право привлекать сторонние организации и частных лиц для оказания платных дополнительных образовательных услуг при наличии у них соответствующего разрешения, регламентированного законодательством Российской Федерации.

3.20.Военная подготовка в Школе может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

**IV.ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

4.1.Учредитель закрепляет за Школой имущество, принадлежащее ему на праве собственности.

Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

Школа владеет и пользуется закрепленным за ней Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Школой и Учредителем.

Учредитель-собственник, закрепленного за Школой имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество только по истечении срока договора между Учредителем и Школой.

Школе запрещается совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителями Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством.

4.2.Школа с согласия Учредителя-собственника (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3.Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются бюджетные и внебюджетные средства:

* имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;
* средства Учредителя;
* средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* доход, полученный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
* другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, отраслевыми нормативными правовыми актами, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает размер должностных окладов работников Школы, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

4.5.Школа вправе вести предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность предусмотренную ст. 47 Закона РФ «Об образовании» постольку, поскольку это служит достижению целей, стоящих перед ней как общеобразовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом и положением.

Доходы, полученные от разрешенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом предпринимательской и иной, приносящей доходы деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

4.6.Предпринимательская деятельность Школы может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренных законом.

4.7.Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Школы и приобретенным на эти доходы имуществом. Это право школа реализует в соответствии с действующим законодательством и для реализации целей образовательной деятельности.

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

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

**V.УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

5.1.К компетенции Учредителя относятся:

* утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
* утверждение годовой сметы доходов и расходов Школы;
* назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение трудового договора с директором Школы;
* контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Школой, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;
* реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения, назначение ликвидационной комиссии;

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

5.2.Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

5.3.Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет Совет Школы, избираемый на 1 год и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы.

5.4.Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

5.5.Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Последний ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Совета. Председатель руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы, являясь членом Совета Школы по должности, не может быть избран председателем Совета Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах. Процедура голосования определяется Советом Школы.

 к компетенции Совета Школы относятся:

* разработка Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
* созыв Общего собрания коллектива Школы для принятия Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
* разработка регламента Общего собрания коллектива Школы;
* утверждение программы развития Школы, поддержка общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания учащихся;
* заслушивание отчетов директора школы и его заместителей о состоянии учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности Школы;
* контролирование соблюдения принципов гласности в жизни Школы;
* контролирование рационального расходования бюджетных и собственных средств Школы;
* представление в государственных и общественных органах наряду с родителями (лицами, их заменяющими) интересов учащихся, и обеспечения социальной защиты несовершеннолетних.

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

Педагогический совет под председательством директора Школы:

* обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
* утверждает компонент Школы государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению директора Школы;
* организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
* принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации, о допуске учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации;
* принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
* принимает решение об исключении учащегося из Школы;
* принимает решение о награждении выпускников Школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
* обсуждает годовой календарный учебный график;
* делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

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

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

5.7.Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

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

Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

 Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

* избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
* определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
* утверждает коллективные требования к работодателю;
* принимает решение об объявлении забастовки;

5.8.Общее собрание коллектива (работников, обучающихся III ступеней, родителей и законных представителей всех обучающихся) Школы принимает Устав Школы, изменения и дополнение к нему.

Общее собрание коллектива Школы созывается Советом Школы, который разрабатывает и утверждает его регламент.

5.9.Формами самоуправления Школы признается Методическая Служба Школы (далее МС) и Методическое объединение учителей (далее МО).

* МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.
* Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами школы.

К компетенции МС и МО относится:

* проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
* внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно – методического обеспечения;
* проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
* внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;
* внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартам;
* разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;
* организация работы для начинающих учителей.

 В своей работе МС и МО подчиняются Педагогическому совету.

5.10.Класс является основной структурной единицей Школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Школы. Из числа учащихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

5.11.В каждом классе на родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют родительский комитет Школы.

5.12.Родительский комитет Школы действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза в полугодие. Родительский комитет призван содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся. Из членов родительского комитета избирается председатель.

5.13.Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

5.14.В Школе может действовать профсоюзная организация сотрудников.

5.15.В Школе могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления и другие, действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

5.16.Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

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

В частности, директор Школы без доверенности:

* действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
* заключает договоры, в том числе трудовые;
* выдает доверенности;
* открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
* издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
* утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
* распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
* распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, отраслевыми нормативными правовыми актами, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку;
* утверждает размеры должностных окладов работников, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.
* утверждает правила Внутреннего трудового распорядка с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

5.17.Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров. По решению Совета Школы отдельные должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**VI.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

6.1.К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Школы, учащиеся, родители (законные представители).

6.2.Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

6.3.Обучающиеся Школы имеют право на:

* получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
* на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другое образовательное учреждение;
* на знакомство с настоящим Уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
* на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;
* на выбор профиля обучения в Школе;
* на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Школы для использования в образовательном процессе;
* на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* на участие в управлении Школой, классом;
* на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
* на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
* на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
* на добровольное вступление в любые общественные организации;
* на защиту от применения методов физического и психического насилия;
* на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Школе;
* на моральное и материальное поощрение в соответствии с положением.

6.4.Учащиеся Школы обязаны:

* соблюдать настоящий Устав, Правила поведения учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
* уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Школы, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
* быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Школе и вне ее, выполнять требования дежурных по Школе;
* сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
* беречь имущество Школы, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
* выполнять законные требования работников Школы.
* экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

6.5.Учащимся Школы запрещается:

* приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
* использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
* нарушать общественный порядок в Школе;
* производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.
* применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся Школы и ее работникам;

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

6.6.Родители (законные представители) учащихся имеют право:

* выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
* обращаться к администрации Школы в целях защиты прав и интересов 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 и учителем по поводу

 объективности выставленной оценки приказом директора

 создается независимая комиссия специалистов-предметников,

 которая проверяет знание ученика и выставляет

 соответствующую оценку;

* знакомиться с уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
* принимать решение о переводе ребенка в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
* участвовать в управлении Школой, классом; принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;
* присутствовать на заседаниях органов управления Школой и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;
* посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, по согласованию с учителем и с разрешения директора Школы;
* при обучении ребенка в семье вернуться в Школу на любом этапе обучения;

6.7.Родители (законные представители) учащихся обязаны:

* соблюдать настоящий Устав;
* создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка, обеспечивать необходимыми принадлежностями для занятий;
* обеспечивать соответствие стиля одежды учащихся требованиям Школы;
* регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;
* посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;
* оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов наказания;
* уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
* показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
* нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
* принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его условного перевода в следующий класс.

6.8.Работники Школы имеют право на:

* участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
* защиту профессиональной чести и достоинства;
* на моральное и материальное стимулирование труда.

6.9.Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

* на участие в управлении Школой;
* на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
* на повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;
* на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
* на пользование льготами, установленными действующим законодательством;
* на проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;
* на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются положением Школы;
* на моральное и материальное стимулирование в соответствии с положением;
* на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
* на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.
* предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по предварительному согласованию).

6.10.Педагогические работники Школы обязаны:

* выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
* обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
* применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
* уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
* создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
* изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
* обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
* повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
* воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
* активно пропагандировать педагогические знания;
* предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

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

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

6.12.Администрация Школы имеет право:

* на прием, перевод и увольнение работников;
* на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами;
* на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;
* на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

6.13.Администрация Школы обязана:

* обеспечить рабочие места работников Школы всем необходимым;
* создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
* принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
* предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
* устанавливать режим работы Школы, утверждать расписания занятий, устанавливать индивидуальный режим работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
* отчитываться перед высшим органом управления Школой;
* ставить в известность педагогических работников о планах Школы по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса.

**VII. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ.**

7.1.Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных правовых актов:

 \*Положения;

 \*Правила;

 \*Графики;

 \*Инструкции;

 \*Приказы;

 \*Договоры

 7.2.Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

**VIII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.**

8.1.Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется Школой самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией по договору со Школой.

8.2.Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем и настоящим Уставом.

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

**IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ: ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА,**

**РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.**

9.1.Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.2.Изменения и дополнения настоящего Устава разрабатываются Советом Школы и принимаются Общим собранием коллектива

9.3.Все изменения и дополнения настоящего Устава составляются в письменной форме, вносятся на рассмотрение общего собрания коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4.Зарегистрированные изменения и дополнения Устава Школы в обязательном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доводятся до сведения налоговых и других органов, а также иных заинтересованных третьих лиц.

9.5.Вопросы, оставшиеся не урегулированными настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6.Взаимоотношения работников Школы и непосредственно Школой возникают на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

 9.7.Реорганизация школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению главы администрации района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.8.Реорганизация школы влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Школе, к его правопреемнику.

9.9.Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.10.Ликвидация Школы производится:

* по решению главы администрации района
* по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* по решению схода граждан

9.11.Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

9.12.Ликвидационная комиссия производит публикацию в печатных изданиях, которые публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации школы.

9.13.Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

9.14.Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в судебных органах.

9.15.Школа считается ликвидированной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.16.В случае реорганизации Школы все ее документы передаются правопреемнику. В случае ликвидации Школы ее документация сдается в архив.