УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета образования МО «Волосовский муниципальный район»

 Фалева Т.В.

Приказ Комитета образования Администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

**от «23»сентября 2011г. № 445**

**У С Т А В**

**муниципального казенного образовательного учреждения**

**Кикеринская средняя общеобразовательная школа**

**Ленинградская область, Волосовский район**

( новая редакция)

Принят:

Собранием коллектива Школы

Протокол №  1

« 12 »  сентября  2011 г.

п. Кикерино

2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя общеобразовательная школа» (далее **«Школа»**) было зарегистрировано администрацией Волосовского района 14-12-95г. постановлением №664 как муниципальное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя школа». Приказом отдела образования администрации МО "Волосовский район" от 30-11-99г. №247 было изменено наименование муниципального общеобразовательного учреждения "Кикеринская средняя школа" на муниципальное общеобразовательное учреждение "Кикеринская средняя общеобразовательная школа", сокращенное наименование МОУ «Кикеринская СОШ».

1.2. В соответствии с положением федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ и на основании Постановления главы администрации МО Волосовского муниципального района от 01.09.2011 года № 20970 «О внесении изменений в постановление главы администрации от 01.12.2010 г. № 4381 «Об утверждении перечня бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Волосовский муниципальный район» название изменено.

Полное наименование учреждения:  **муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кикеринская средняя общеобразовательная школа.**

Сокращенное наименование:  **МКОУ «Кикеринская СОШ».**

1.3. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: у. Театральная, 1, п. Кикерино,  МО Волосовский район, Ленинградская область, 188400

Фактический адрес: у. Театральная, 1, п. Кикерино,  МО Волосовский район, Ленинградская область, 188400

1.4.Школа является некоммерческой организацией

Финансовое обеспечение деятельности Школы  осуществляется за счет средств областного и местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.5. По своей организационно-правовой форме - учреждение.

1.6. Школа по своему статусу является общеобразовательным  учреждением - средняя общеобразовательная школа;

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

 Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

 (далее – Учредитель).

1.8. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования – Комитету образования Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет образования) в пределах компетенции.

1.9. Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной  регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевой  счет в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты Школа имеет право от своего имени заключать договоры (в том числе и трудовые).

1.11. Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.12. В школе функционирует структурное подразделение – Клопицкий филиал, осуществляющий начальное общее и дополнительное образование. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с Положением о Клопицком филиале  [муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Кикеринская средняя общеобразовательная школа"](http://kikerinoschool.narod.ru/polzhenia_i_drugie_normativnie_documenti/DRUGOE/polzenie_o-filiale.doc)

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник  МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области

1.14.Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательными актами Ленинградской области, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.

1.15. Право  на ведение образовательной деятельности, предоставление дополнительных платных образовательных услуг и льготы, установленные действующим законодательством, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.16. Школа  проходит государственную аккредитацию  в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.17. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за  Школой учреждением здравоохранения, которое наряду с  администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно- гигиенических норм, режим  и качество питания обучающихся. Школа  предоставляет помещение с соответствующими условиями работы для медицинского персонала.

1.19. Организация питания в Школе осуществляется путем заключения договора с  предприятиями и организациями, имеющими лицензию.  Школа выделяет специальное  помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

1.21. Школа может участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

           1.22. 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 обучающихся;

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

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

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

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

2) копии:

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

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

  - утвержденной  в установленном порядке 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) Школа обязана ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации сведения в объеме и порядке, предусмотренных законом «О некоммерческих организациях».

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

 1.23. Виды деятельности:

-Образовательная деятельность

 -Оказание дополнительных образовательных услуг

2. Цели и задачи образовательного процесса.

2.1.Основными целями деятельности Школы являются:

* создание условий, гарантирующих реализацию гражданами Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;
* реализация выбранных Школой образовательных программ, формирование у обучающихся современного уровня знаний в рамках базисного учебного плана;
* создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения; в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся  в самообразовании и получении дополнительного образования;
* формирование общей культуры личности обучаемого на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
* 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;
* адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья, формирование здорового образа жизни;

2.2. Для реализации этих целей  Школа реализует следующие задачи и имеет право (в рамках действующего законодательства):

* формировать общеобразовательные классы, классы с углубленным изучением предметов,

профильные классы, профильные группы; специальные (коррекционные) классы 7 вида

* самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин;
* разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
* выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
* самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
* реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных общеобразовательных программ;
* организовывать и проводить профильные лагеря, летние трудовые лагеря, оздоровительные лагеря, слеты, профильные школы историко-краеведческие экспедиции и т.п.;
* привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
* устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;
* вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом  и не противоречащую законодательству Российской Федерации;
* осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими предприятиями и физическими лицами.

2.3.Типы и виды реализуемых образовательных программ.

Школа реализует общеобразовательные программы: начального общего, основного общего,  среднего (полного) общего образования**,**программы дополнительного образования.

Также реализуются образовательные программы, обеспечивающие вариативность изучения компонента образовательного учреждения

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

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).  Задачами начального общего образования являются воспитание и  развитие  обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года) – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

По желанию обучающихся и (или) их родителей в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям в соответствии с учебным планом.

Дополнительное образование детей научно-технической, физкультурно- спортивной, художественно- эстетической и культурологической направленностей осуществляется в клубах, кружках, секциях. Обучение осуществляется по примерным программам, рекомендованным Министерством образования Российской Федерации и по модифицированным и авторским программам, утвержденным на методическом совете Школы или другом экспертном органе.

2.4.1. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Школе могут осваиваться в следующих формах: в форме очной, заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования действует единый федеральный государственный образовательный стандарт (далее ФГОС).

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме экстерната. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

2.5. Содержание общего образования определяется типовыми программами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации, а также программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой  самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

2.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

2.7. Промежуточная аттестация, ее формы и порядок.

2.7.1. Знания обучающихся во 2-11 классах Школы оцениваются по пятибалльной системе. По отдельным предметам возможна безотметочная система оценивания. В первых классах и в первом полугодии второго класса- применяется качественная оценка успеваемости.

2.7.2. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть во 2-9 классах, в 10-11 классах за первое и второе полугодие.

2.7.3. Во 2-8, 10 классах в конце учебного года проводится итоговый контроль в различных формах в соответствии с положением. В 10-11-х классах промежуточный контроль  может проводиться в форме зачетов (зачетной недели).

2.7.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.  Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей) . Основание: Типовое положение об общеобразовательном учреждении п. IV (СТ. 51)

2.7.5. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не  освоившие  образовательной  программы  учебного  года  и  имеющие  академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

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

2.7.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.

2.8. Итоговая аттестация выпускников.

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации.

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.

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

2.9. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

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

2.10. Выпускникам Школы, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем, среднем (полном) общем образовании, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалями.

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

Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении», а не имеющие по итогам года отметки «3» могут награждаться Почетными грамотами Школы.

При наличии необходимых финансовых средств, обучающиеся,  достигшие  успехов в обучении и дополнительном образовании, а также призеры городских, краевых, республиканских олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций могут награждаться денежными премиями или подарками за счет внебюджетных средств.

2.11. **Режим занятий обучающихся.**

Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в первом классе –33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель.

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

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределятся в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

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

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

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

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

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

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

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

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

В Клопицком филиале допускается формирование классов-комплектов из обучающихся на I ступени образования. Оптимальным при этом является раздельное обучение обучающихся разного возраста I ступени образования в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологические требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях

Школа  может работать по пятидневной или шестидневной неделе, в одну смену. Продолжительность урока не более 45 минут.

Начало первого урока в 9 часов 00 минут. Начало работы группы продленного дня – после окончания последнего урока в начальной школе.

Количество классов в Школе определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, указанными в лицензии, условиями для осуществления образовательного процесса, востребованности образовательных услуг.

По запросам родителей (законных представителей) в Школе открываются группы продленного дня.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.

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

Наполняемость групп при проведении факультативных занятий, занятий объединений дополнительного образования – от 10 и более человек.

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) допускается деление класса на две группы.

При делении классов на две группы для проведения занятий Школа руководствуется действующим законодательством. При наличии необходимых условий и дополнительных средств при изучении других предметов, в том числе профильных и элективных курсов, также возможно деление класса на две подгруппы.

 Учащиеся, проживающие на расстоянии более 2 км, доставляются к месту учебы школьным автобусом в соответствии с Положением «О школьном автобусе».

**3. Приносящая доход деятельность Школы**

3.1. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

Осуществление Школой деятельности, приносящей доход, допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3.2. Доходы, полученные Школой от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет.

3.3. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

3.3.1 Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

3.3.2. Платные образовательные услуги предоставляются за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.3.3. Школа предоставляет платные образовательные услуги в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.3.4. Для оказания платных образовательных и иных дополнительных услуг:

Школа обязана заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование образовательного учреждения - исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д)  другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Школы, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Школе, другой - у потребителя.

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Школой и потребителем.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Школы обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

Школа обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), а при наличии свидетельства о государственной аккредитации - и в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями.

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

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

Школа обязана соблюдать утвержденные ею учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.  Режим занятий (работы) устанавливается Школой.

Школа выдаёт  документ, удостоверяющий факт оказания услуги с указанием объёма учебного (затраченного) времени.

3.4. Приносящая доход деятельность Школы:

Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- спортивно-оздоровительные услуги,

- организация досуга,

- сдача имущества в аренду.

Сдачу имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Школой, определение размера арендной платы Школа осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Школа вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, в целях обеспечения эффективной организации основной деятельности Школы.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

3.5. В случае расширения перечня платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения и дополнения.

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

**4. Участники образовательного процесса**

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

4.2. Порядок приема обучающихся в Школу.

4.2.1. При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, регистрации по месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям и объединениям, состоянию здоровья, социальному положению.

Гражданам, имеющим право на получение образования соответствующего уровня, но не проживающим на территории микрорайона, за которым на основании постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области закреплена Школа, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

Прием обучающихся на любую из ступеней общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) на конкурсной основе не допускается.

4.2.2. Для зачисления детей в 1-ый класс предоставляются следующие документы:

-         заявление родителей (законных представителей) ребенка;

-         медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;

-         копия свидетельства о рождении ребенка;

4.2.3. Прием обучающихся во 2-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

-         заявления родителей (законных представителей) -         копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

-         аттестата об основном общем образовании (для зачисления в 10 класс);

 Администрация Школы обязана ознакомится с документом удостоверяющих личность заявителя для установления факта родственых отношений и полномочий законного представителя

4.2.4. При приеме обучающихся в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения дополнительно предоставляются следующие документы:

-         документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, заверенный печатью и подписью руководителя образовательного учреждения, в котором обучался ребенок;

-         выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения, в котором обучался ребенок (при переходе в течение учебного года);

-         личное дело обучающегося;

-         медицинская карта из предыдущего образовательного учреждения.

4.2.5. При приеме в Школу последнее обязано ознакомить ребенка и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2.6. В первые классы Школы для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.2.7. Прием заявлений в Школу производится с 1 апреля текущего года. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретариат Школы в журнале приема заявлений.

Зачисление в Школу осуществляется приказом директора не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

4.2.8. По желанию обучающихся, их родителей (законных представителей) Школа может открывать на третьей ступени образовательной программы как классы (группы) универсального (непрофильного) обучения, так и классы (группы) профильного обучения, при наличии в Школе квалифицированных кадров, необходимого научно-методического обеспечения, соответствующей материально-технической базы для организации образовательного процесса.

В случае комплектования одного десятого класса Школа может не ориентироваться на конкретный профиль, но за счет предлагаемых к выбору предметов и курсов предоставляет обучающимся возможность обучения по индивидуальным учебным планам, включая в них те или иные профильные предметы и элективные курсы.

4.3. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.3.1. Общее образование и государственная (итоговая) аттестация является  обязательными.

Требования обязательности основного 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 Комитета образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Обучающиеся, достигшие возраста 15 лет по решению педагогического и управляющего совета школы (далее - управляющего совета), могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

-         умышленные грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;

-         вступивший в законную силу приговор суда, которым обучающийся признан виновным в совершении преступления, если судом назначено наказание, делающее невозможным продолжение обучения в Школе.

Грубыми нарушениями Устава являются:

-         принесение, передача или использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсичных и наркотических веществ;

-         принесение, передача или использование любых веществ и средств, которые могут привести к взрывам и пожарам;

-         вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений;

-         любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе 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 Школы его родителей (законных представителей) и органы местного самоуправления.

4.3.2. Решение педагогического совета об отчислении фиксируется в протоколе и оформляется приказом директора Школы.

4.3.3. Процедура отчисления обучающегося не может противоречить Закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.3.4.Порядок регламентации и оформление отношений Школы и обучающихся и их родителей.

Отношения между Школой и обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются настоящим Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании» и оформляются договором;

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность  ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4.4. Порядок комплектования работников Школы.

4.4.1.Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме между работником и работодателем.  Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.4.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально–педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.4.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 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**.**

4.4.4. Оплата труда работников Школы производится   в   порядке и по системе, установленной  действующим законодательством.

4.4.5. Трудовые отношения с педагогическими работниками Школы прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и Законом Российской Федерации «Об образовании».

**5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Права и обязанности обучающихся.

5.1.1. Обучающиеся в Школе имеют право на:

-         выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

-          добровольное привлечение к труду (с согласия обучающегося и родителя (законного представителя), не предусмотренному образовательной программой;

-         свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом,

-         добровольные вступления в любые общественные организации;

-         перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы;

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

-         обучение по индивидуальным учебным планам;

-         ускоренный курс обучения;

-         бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;

-         получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

-         участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;

-         защиту от применения методов психического и физического воздействия;

-         условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

-         уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

5.1.2. Обучающийся обязан:

-         соблюдать Устав Школы;

-         добросовестно учиться;

-         бережно относиться к имуществу Школы;

-         уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

-         соблюдать внутренний распорядок и режим занятий;

-         участвовать в общественной деятельности, предусмотренной образовательной программой;

-         соблюдать требования работников Школы, отнесенные Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

5.1.3. Обучающимся запрещается:

-         приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

-         приносить и использовать любые вещества и средства,  которые могут привести к взрывам и пожарам;

-         заниматься вымогательством, запугиванием;

-         применять физическую силу для выяснения отношений;

-         производить любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.1.4. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также к деятельности в этих организациях, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях. Участие в детских организациях и объединениях возможно только на добровольной основе.

5.1.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основании уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5.2. Права и обязанности родителей (законных представителей).

5.2.1. Родители (законные представители) имеют право:

-         выбирать образовательное учреждение и форму обучения;

-         защищать законные права и интересы детей:

               для этого необходимо обратиться к директору Школы с письменным заявлением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ; родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной отметкой не позднее, чем через три дня после выставления отметки обучающемуся;

               в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной отметки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую отметку;

-         участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;

-         знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками успеваемости обучающегося;

-         знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;

-         посещать Школу и беседовать с педагогами, не нарушая  хода образовательного процесса;

-         вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы, оказывать всякую помощь, в том числе материальную в соответствии и в порядке с действующим законодательством

5.2.2. Родители (законные представители) обязаны:

-         выполнять условия Устава Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

-         нести ответственность за систематическую подготовку ребенка к учебным занятиям;

-         нести ответственность за посещаемость ребенком Школы,

-         посещать родительские собрания, являться в Школу по вызову педагогических работников или директора Школы;

-         своевременно ставить в известность учителя о болезни ребенка или возможности его отсутствия;

-         нести ответственность за воспитание своих детей;

-         обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

5.3. Права и обязанности работников Школы.

5.3.1 Работники Школы имеют право:

-         на участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;

-         на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Школы и нормам человеческого общения.

  5.3.2. Работники Школы обязаны:

-         соблюдать Устав Школы, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Школы;

-         проходить предварительные при поступлении на работу и ежегодные медицинские обследования;

-         соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

-         обеспечивать сохранность материально-технической базы Школы;

-         поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников и родителей обучающихся;

-         работники Школы несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

- работники Школы несут ответственность за разглашение персональных данных обучающихся и сотрудников в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Школы;

5.4. Права и обязанности педагогических работников.

5.4.1. Педагогические работники имеют право:

-         на участие в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;

-         на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Школы  и нормам человеческого общения;

-         на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов,  методов оценки знаний обучающихся;

-         на повышение квалификационной категории в соответствии с уровнем их профессионализма, на повышение своей квалификации;

-         на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

-         на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии по старости, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования;

-         на работу в педагогическом совете;

-         на участие в организации дополнительных образовательных услуг;

-         на выбор учебников из числа допущенных и рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

- на материально- технические условия, необходимые для введения ФГОС, реализации Образовательной программы

5.4.2. Педагогические работники обязаны:

-         соблюдать Устав Школы, должностную инструкцию,  правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Школы, закон  Российской Федерации «Об образовании»;

- знать требования ФГОС к структуре и результатам освоения ООП, условиям ее реализации;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры,

-быть привитыми в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

-иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

-         соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

-         обеспечивать сохранность материально-технической базы Школы;

-         поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников и родителей обучающихся;

- Педагогические работники не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей)1 раз в пять лет обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

-         сотрудничать с семьями учеников по вопросам обучения и воспитания;

-         нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

- нести ответственность за разглашение персональных данных обучающихся в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Школы;

- нести ответственность за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ: формирования УУД, воспитания, здоровьесбережения, коррекционной работы.

5.5. Иные права и обязанности работников Школы определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6.Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

-         за неисполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;

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

-         за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

-         за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

**6. Порядок управления**

6.1. Компетенция Учредителя.

6.1.1. Утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения.

6.1.2. Назначает директора Школы и прекращает его полномочия.

6.1.3. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы.

6.1.4. Выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

6.1.5. Рассматривает и одобряет предложения директора Школы о создании и ликвидации филиалов  и представительств Школы.

6.1.6. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении ее типа.

6.1.7. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

6.1.8. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

6.1.9. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности  Школы, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.

6.1.10.Осуществляет полномочия собственника имущества, закрепляемого за Школой.

6.1.11. Закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности.

6.1.12. Осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за  Школой на праве оперативного управления.

6.1.13. Изымает муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области и Уставом Школы.

6.1.14. Согласовывает распоряжение имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

          6.1.15. Одобряет  сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.1.16. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.17. Запрашивает и получает информацию о финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6.1.18.Определяет порядок приема обучающихся в Школу.

6.1.19.Приостанавливает приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб уставной деятельности Школы, до решения суда по этому вопросу.

6.1.20. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

6.2. Компетенция Комитета образования.

В пределах своей компетенции Комитет образования осуществляет:

-         согласование Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы;

-         согласование годового календарного учебного графика;

-         планирование, организацию и регулирование деятельности Школы.

-         инспектирование Школы;

-         контроль за деятельностью Школы;

-         сбор информации о выполнении Школой учебных планов, образовательных программ;

-         экспертную оценку последствий заключения Школой договоров аренды муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся;

-         содействие деятельности, связанной с аккредитацией Школы и лицензированием на право ведения образовательной деятельности;

-         перевод обучающихся в другие образовательные учреждения с согласия обучающихся и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случае прекращения деятельности Школы;

-         иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Структура, порядок формирования органов управления.

6.3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, взаимодействия с предприятиями, учреждениями, организациями, в которых работают обучающиеся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общественностью.

6.3.2.  Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

6.3.3. Директор Школы   назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

6.3.4.Трудовой договор с директором Школы подписывает Прдседатель Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

6.3.5. Директор Школы подотчетен Учредителю. Срок полномочий директора  определяется трудовым договором.

6.3.6. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3.7. Компетенция директора Школы:

-     осуществляет общее руководство Школой;

-     выдает доверенности от имени Школы;

-  открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

-  распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Школы;

-   согласовывает с Учредителем совершение сделок, в которых имеется заинтересованность;

- утверждает структуру и штатное расписание в пределах бюджетной сметы Школы, утвержденной в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами;

-  заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

-     издает приказы и распоряжения, утверждает положения, правила, инструкции, графики и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию директора Школы, обязательные для выполнения обучающимися и всеми работниками Школы;

-  устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

 об оплате труда работников муниципальных учреждений, бюджетной сметой Школы;

- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров Школы, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- распределяет учебную нагрузку совместно с руководителями методических объединений;

- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;

- совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Положение о материальном поощрении и доплатах учителям и работникам Школы  по согласованию с управляющим советом Школы;

-   устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Школы, с учетом мнения представительного органа работников Школы;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- утверждает Положение о формировании управляющего совета;

- назначает председателей методических объединений по предметам, выбранных на школьных методических объединениях, классных руководителей, секретаря педагогического совета; советников Президентской республики

-      отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

-      обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- формирует контингент обучающихся Школы;

- представляет Учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности Школы;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;

- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), органами местного самоуправления, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

-   несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.

- несет ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МО Волосовский муниципальный район

6.3.8. Директор Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

6.3.9. Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО Волосовский район, Уставом Школы, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

6.3.10. Директору Школы  совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

6.3.11. Директор Школы имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором. Заместители директора осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Школы. В случае временного отсутствия директора Школы исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей директора.

         6.3.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

         6.3.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.3.14. Формами самоуправления Школы могут являться: собрание трудового коллектива, управляющий совет, педагогический совет, методический совет,

6.3.15. Высшим органом управления Школы является Собрание трудового коллектива. Собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год.

Председатель и секретарь избираются из числа участников. Собрание трудового коллектива:

-         принимает Устав Школы и вносит в него необходимые изменения;

-         устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;

-         утверждает Положение об управляющем совете Школы;

-         обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Школы, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

6.3.16. Представительным,  коллегиальным органом управления Школы является управляющий совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об управляющем совете.

В состав управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Школы, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

Общее количество членов управляющего совета школы – 15 человек.

Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет делегирования и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом Школы - «Положением об управляющем совете школы».

Состав управляющего совета избирается сроком на 2 года.

Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор Школы, работник Школы, обучающийся в школе, не достигший возраста 18 лет.

 К компетенции Совета школы относится решение следующих вопросов:

* Определение перспектив в развитии Школы, организация их реализации путем объединения усилий учителей, учащихся, родителей (законных представителей).
* Осуществление разработки мер по предупреждению и ликвидации конфликтных ситуаций в Школе и семьях.
* . Обсуждение вопросов, связанных с подготовкой и проведением наиболее важных общешкольных дел и мероприятий.
* . Организация и принятие мер к повышению ответственности родителей за обучение и воспитание учащихся, за результаты обучения.
* Способствование развитию учебно-материальной базы Школы.
* Привлечение различных источников финансирования для решения перспективных вопросов развития Школы.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Школы - «Положением об управляющем совете Школы».

Заседания управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

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

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

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

6.3.18. Общее руководство образовательным процессом Школы осуществляет педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в четверть. Председателем педагогических советов Школы является его директор или его заместитель.

Компетенция педагогического совета:

-         разработка документов, определяющих стратегию развития Школы, осуществление выбора учебных планов, программ, учебников (рекомендованных и допущенных Министерством образования Российской Федерации), форм и методов образовательного процесса;

-         перевод обучающихся в следующий класс при положительной аттестации;

-         условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

-         оставление обучающихся на повторный год обучения;

-         отчисление обучающихся;

-         вопросы перевода, аттестации обучающихся;

-         организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

-         утверждение характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;

-         допуск учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации;

- объединение усилий педколлектива школы для повышения уровня и результативности учебно - воспитательной работы

-         иные вопросы, касающиеся образовательного процесса в Школе.

6.3.19. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет методический совет, в который входят директор Школы и его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений.

Компетенция методического совета:

-         разработка учебных планов и программ;

-         определение основных направлений методической деятельности Школы;

-         утверждение индивидуальных программ и  планов;

- передача и обобщение педагогического опыта

-         иные вопросы учебно-методической деятельности.

Решения методического совета носят рекомендательный характер.

6.4. В школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации (совет старшеклассников и т.п.).

Школа предоставляет представителям ученических организаций и органам ученического самоуправления необходимую информацию и допускает их к участию в работе органов управления Школой, органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся, делегирует для самостоятельного решения вопросы дисциплины и порядка, организации досуга в рамках существующего законодательства.

  6.4.1 Избранной формой ученического самоуправления является Президентская республика. Структура, принципы и деятельность Президентской республики регламентируются школьными законами «Об ученическом самоуправлении», «Об образовании», «О труде», «О гражданстве», «Административным кодексом» и «Конституцией Президентской республики».

**7. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Школы**

7.1. Имущество Школы:

а) Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области закрепляет за Школой на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество согласно приложению к договору между КУМИ и Школой.

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

в) Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственником имущества является МО Волосовский муниципальный район.

г) Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

-         осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;

-         эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

-         обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

-         не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);

-         осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными  правовыми актами органов местного самоуправления - муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области         производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном порядке;

-         предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

д) Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

-         при  наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;

-         при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

Школа вправе выступать арендатором и арендодателем имущества.

7.2. Финансовое  и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

7.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств областного и местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров  финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств Учредителя.

7.2.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

-         имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

-         средства, поступающие из местного бюджета  по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;

-         добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-         другие, не запрещенные законом поступления.

 7.2.3. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Школы или зачислены Учредителем в объём финансирования следующего года.

7.2.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

7.2.5. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом Школы. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

7.2.6. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.2.7. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

7.2.8. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.2.10. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

7.3. Конфликт интересов.

7.3.1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Школы тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Школы, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

7.3.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы.

Под термином "возможности Школы" в целях настоящей статьи понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для нее ценность.

7.3.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

7.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

**8. Внесение изменений в Устав Школы.**

8.1.Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующую редакцию Устава, которые утверждаются Учредителем  и регистрируются в установленном порядке.

8.2. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.

8.3. Изменения и дополнения Устава Школы разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю.

8.4. После утверждения изменений и дополнений к Уставу Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

**9. Реорганизация и ликвидация Школы.**

9.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Школы в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

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

9.5. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школы в отношении всех ее кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

9.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Школы в целях создания бюджетного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами МО «Волосовский муниципальный район» Ленинградской области

9.8. Школа может быть ликвидирована по решению Учредителя или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9.9. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

9.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

9.11. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный  и окончательный  ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.

9.12. При реорганизации и ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытком.

9.13. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Школы, передается собственнику, наделившему Школу  этим имуществом.

9.14. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.15. При ликвидации или реорганизации Школы его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.16. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.17. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив МО «Волосовский муниципальный район» Ленинградской области в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

9.18. При реорганизации либо ликвидации Школы порядок действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании».

**10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность**

10.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Коллективный договор и приложения к нему, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

2. Правила: Правила внутреннего трудового распорядка; Правила поведения обучающихся и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

 3. Положения:

 Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;

 Положение о педагогическом совете;

 Положение о мониторинге качества образования;

 Положение о школьном методическом объединении учителей;

 Положение о внутришкольном контроле;

 Положение о библиотеке Школы;

 Положение об управляющем совете;

 Положение о школьном автобусе;

 Положение о школьном сайте;

 Положение о публичном отчете;

 Положение о выплатах стимулирующего характера учителям и работникам школы;

 Положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей и педработников;

 и другие положения, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

4. Штатное расписание.

5. Инструкции: Инструкции по охране труда; должностные инструкции и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

6. Годовой календарный учебный график.

7. Приказы, Распоряжения директора.

8. Договоры (в том числе трудовые).

9. Протоколы.

10.Образовательные программы.

11. Инструктивно-методические материалы.

10.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в статье 10 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

10.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации,

11.2. Пункт 11.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.