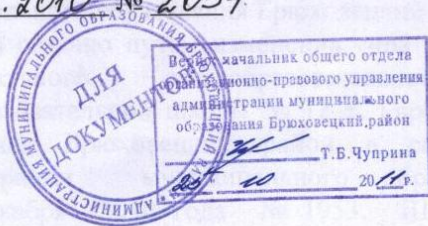


УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 31.12.2010 № 2054



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 12 х. ГАРБУЗОВАЯ БАЛКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН

Брюховецкий район  
х. Гарбузовая Балка  
2010 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 х. Гарбузовая Балка муниципального образования Брюховецкий район (именуемая в дальнейшем – Школа) создано путём изменения типа организационно-правовой формы муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 х. Гарбузовая Балка муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 28 декабря 2010 года № 1953. Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 12 х. Гарбузовая Балка, зарегистрированного постановлением главы Брюховецкого района от 24 мая 2000 г. № 275.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 х. Гарбузовая Балка муниципального образования Брюховецкий район. Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 12.

1.3. Юридический (почтовый) адрес Школы: 352761, Краснодарский край, Брюховецкий район, хутор Гарбузовая Балка, улица Центральная, 17.

Фактический адрес: 352761, Краснодарский край, Брюховецкий район, хутор Гарбузовая Балка, улица Центральная, 17.

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение.

Вид: средняя общеобразовательная школа.

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребёнка, законами Краснодарского края, другими нормативными правовыми актами Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, договором с учредителем и настоящим уставом.

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Брюховецкий район осуществляет администрация муниципального образования Брюховецкий район.

1.7. Школа находится в непосредственном ведении управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

На управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район возлагается координация и регулирование деятельности Школы.

Главным распорядителем средств Школы является управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

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

1.9. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования, в том числе начального профессионального в соответствии с договорами, заключенными Школой.

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

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

1.12. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.13. Школа является некоммерческой организацией.

1.14. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное на её самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Школа имеет расчётный счёт в банке, вправе иметь и другие счета в банковских учреждениях, гербовую печать со своим наименованием и указанием на место нахождения, штампы и бланки.

1.16. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательно-воспитательной деятельности, возникают с момента ее государственной регистрации. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.17. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.18. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. Бухгалтерский учёт осуществляется самостоятельно либо на договорной основе муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия Брюховецкого района».

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Школой, и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.21. Организация питания в школе возлагается на Школу. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

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

1.24. По инициативе обучающихся в школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.25. Школа выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

2.1. Основными целями Школы являются:

2.1.1. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного

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

2.1.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.

2.1.3. Формирование здорового образа жизни обучающихся.

2.1.4. Адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.1.5. Создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ.

2.1.6. Воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными задачами Школы являются:

2.3.1. Обеспечение прочных базовых знаний по предметам учебного плана.

2.3.2. Создание универсальной основы для осознанного выбора и освоения обучающимися профессиональных образовательных программ.

2.3.3. Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.3.4. Разработка и внедрение современных педагогических технологий.

2.3.5. Развитие системы дополнительного образования и организации досуга.

2.3.6. Повышение общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Учреждении.

2.3.7. Повышение конкурентоспособности Школы в образовательном пространстве станицы.

2.3.8. Совершенствование системы воспитательной работы.

2.3.9. Совершенствование путей взаимодействия с семьями обучающихся для полноценного развития личности.

2.3.10. Формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, способности к саморазвитию и регуляции своей деятельности и поведения.

2.3.11. Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, в сознательном отношении к сохранению и укреплению здоровья.

2.3.12. Создание основных педагогических условий организации обучения в Учреждении, обеспечивающих достижение его основной цели.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются:

2.4.1. Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.4.2. Организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей.

2.4.3. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.

2.5. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.5.1. Организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий.

2.5.2. Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций.

2.5.3. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ на платной основе:

- а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;
  - б) спецкурсы по естественным наукам;
  - в) спецкурсы по математике;
  - г) спецкурсы по искусству;
  - д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;
  - е) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
  - ж) индивидуальные занятия музыкой;
  - з) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;
  - и) начальное обучение иностранным языкам;
  - к) изучение второго иностранного языка;
  - л) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;
  - м) центр игрового развития дошкольников;
  - н) репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
  - о) курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;
  - п) начальное обучение информатике и ИКТ;
  - р) развивающие услуги по обучению фотографированию, кино-, видео-, радиолобительскому делу, курсы кройки и шитья, вязания, домоводства, танцам, вокалу;
  - с) создание различных студий, школ, групп и т.д. по обучению и приобщению молодежи к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, т.е. всему тому, что не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- 2.5.4. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:



- а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
- б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
- в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- е) клубы по интересам;
- ж) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня);
- з) лагерь с дневным пребыванием детей.

2.5.5. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

- а) занятия в спортивных секциях;
- б) участие в оздоровительно-образовательных проектах.

2.5.6. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- а) консультации психолога;
- б) психологические тренинги;
- в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
- г) консультации семейного психолога;
- д) логопедические услуги.

2.6. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формируются и утверждаются в соответствии с правовым актом органа, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

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

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

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

II ступень - основное общее образования (нормативный срок освоения - 5-6 лет);

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

3.1.1. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, 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 образование является базой для получения основного общего образования.

3.1.2. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.1.3. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

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

3.2. Содержание образования в Школе определяется общеобразовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных общеобразовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися (воспитанниками) результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2.1. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в очной форме (в Школе); в форме семейного образования, самообразования, экстерната, в форме обучения на дому. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Школа при всех формах получения образования вправе использовать дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном



федеральным (центральным) государственным органом управления образования.

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

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

3.2.4. Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.3. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план создаётся образовательным учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с программами и расписаниями занятий.

Годовой календарный учебный график (годовой план работы) принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора Школы по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

3.4. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

3.5. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

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

3.7. 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.

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

3.7.2. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.9. Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Школы.

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

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

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

3.13. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, школой выдаются справки установленного образца.

3.14. Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении переводных экзаменов в 3 - 8- х и 10- х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего учебного года.

3.15. Форма оценивания знаний и умений учащихся: отметочная, порядок оценивания 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо), 5 (отлично). В первом и втором классе используется безотметочная оценка знаний.

В 10-11 классах учитель может использовать зачетную систему оценки знаний. Учителями в классных журналах на основе промежуточного оценивания обучающихся за устные и письменные ответы, контрольные, лабораторные и практические работы, выставляются отметки за четверть, а в

конце года выставляются годовые и итоговые отметки. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти в 3-9 классах, за полугодие в 10-11 классах. Все оценки выставляются в классные журналы и дневники учащихся.

Домашние задания обязательны для выполнения. Они могут даваться дифференцированно, с учетом психофизических и педагогических требований и индивидуальных способностей каждого обучающегося.

В 1 классе домашнее задание не задается.

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

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года отметку 2 (неудовлетворительно) по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно.

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

3.16. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие отметку 2 (неудовлетворительно) по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

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

Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета Школы.

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

3.18. Школа оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерна.

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

3.20. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего

образования в форме экстерната, утверждённым Министерством образования Российской Федерации.

3.21. Школа обеспечивает занятия по индивидуальному учебному плану с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.22. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели, в 10 профильном классе – 35 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Школа работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем, в одну смену, при этом учебные занятия в 1 классе проводятся в режиме 5- дневной учебной недели и лишь в первую смену. Продолжительность урока в 1 классе – 35 минут, во всех остальных классах – 40 минут. В 1 классе в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый.

Расписание занятий (учебной и внеурочной деятельности) составляются на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, при этом предусматривается перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.23. В Школе устанавливается режим занятий в соответствии с утвержденным графиком.

3.24. Количество классов и групп продлённого дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.25. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физики и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1 – 4-х классах при изучении иностранного языка.

3.26. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Школа может открыть классы коррекционно - развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

3.27. Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы.

3.28. Школа при наличии соответствующей лицензии имеет право осуществлять предшкольную подготовку для детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и достигших 5,5 лет.

3.29. Школа обеспечивает организацию в учреждении спортивных общедоступных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечению к участию в них несовершеннолетних;

3.30. Школа организует отдых, досуг и занятость несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или проживающих в семье, находящейся в социально опасном положении.

3.31. Школа оказывает социально-психологическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении, выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования.

3.32. Школа осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

4.2. В 1-й класс школы принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 лет и не имеющие медицинских противопоказаний.

4.3. Зачисление учащихся в Школу оформляется приказом директора. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором Школы);
- медицинскую карту ребенка по установленной законодательством форме;
- паспорт родителя, где указано его место жительства.

4.4. Прием обучающихся в 2 – 9 - е, 11 - е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Школы;
- личное дело ученика;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- медицинская карта ученика;
- паспорт одного из родителей с указанием его места жительства.

4.5. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Школы. Количество 10-х классов утверждается вышестоящей организацией. Для поступления в 10-й класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя руководителя Школы;
- аттестат об окончании 9 классов.

Учащиеся, пришедшие из других школ, дополнительно предоставляют:

- медицинскую карту;
- паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

Учащиеся, обучавшиеся в школе, окончившие 9 классов и поступившие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10-й класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10-м классе свободных мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10-м классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10-й класс в управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

4.6. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его уставом, лицензий на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в Школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении школы в форме, определяемой уставом школы;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего образовательного учреждения;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

#### 4.8. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.9. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.10. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

#### 4.11. 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;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.



4.12. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы и, прежде всего, приказом « По технике безопасности».

4.13. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы:

а) по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения среднего (полного) общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения среднего (полного) общего образования, и управление образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им образовательной программы среднего (полного) общего образования по иной форме обучения;

б) по достижении возраста 18 лет.

4.14. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из данной Школы обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

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

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 среднего (полного) общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних по защите их прав.

Об исключении обучающегося из Школы последние обязаны незамедлительно проинформировать управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район и родителей (законных представителей) обучающегося. Управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Решение педагогического совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

4.15. Родители (законные представители) имеют право:

а) выбирать формы получения образования и образовательные учреждения;

б) защищать законные права и интересы ребенка:

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

- в случае конфликта между родителем и педагогическим работником по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (лучше с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

г) участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

д) при обучении ребенка в семье вернуться в школу на любом этапе обучения, продолжить его образование в Школе;

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок);

- знакомиться с оценками ребёнка;

ж) знакомиться с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;

з) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

к) принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;

л) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данной Школы.

4.16. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

а) воспитание своих детей и обеспечение получения ими основного общего образования с этой целью обязаны создать условия для получения детьми среднего (полного) общего образования;

б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

- в) выполнение устава Школы;
- г) посещение проводимых школой родительских собраний;
- д) бережное отношение обучающихся к школьной собственности.

4.17. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с законом, на основании трудового договора и заявления. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

4.18. При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами.

4.19. Педагогические работники обязаны:

а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

б) выполнять устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;

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

г) принимать участие в разработке конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

д) проходить периодически по приказу руководителя учреждения бесплатные медицинские обследования.

4.20. Педагогические работники имеют право на:

а) участие в управлении Школой:

- участие в работе педагогического совета;
- обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- участие в работе общего собрания трудового коллектива;
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой; выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Школе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
- г) повышение своей квалификации;
- д) аттестацию на добровольной основе;
- е) сокращённую рабочую неделю, длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы, если это не вредит учебному процессу; право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы;
- ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые учредителем;
- з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

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

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

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

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

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

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

4.22. На педагогического работника Школы с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного

руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.23. Заработная плата работнику школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников школы включает установленные по тарификации должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

4.24. На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

## **5.ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Учредитель в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- принимать решение о создании, реорганизации и ликвидации Школы;
- закреплять за Школой объекты собственности в оперативное управление;
- определять порядок приема детей в Школу;
- утверждать устав Школы;
- получать ежегодный отчет от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- назначать на должность и освобождать от нее директора Школы;
- осуществлять контроль за образовательной и хозяйственно-финансовой деятельностью Школы.

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

5.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании и Типовым положением об общеобразовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления и единоначалия.

5.4. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляет общее собрание. Общее собрание собирается по мере необходимости. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 списочного состава работников, для которых Школа является основным местом работы.

5.5. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием.

5.6. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь.

Решения общего собрания оформляются протоколом.

5.7. К исключительной компетенции общего собрания относятся:

- образование органа общественной самодеятельности - Совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его исполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета представителя Совета трудового коллектива и администрации школы о выполнении коллективного договора;

- принятие устава школы, а также изменений и дополнений к нему.

5.8. В соответствии с письмом Минобразования России от 14 мая 2004 года № 14-51-131/13, формой самоуправления общеобразовательного учреждения является Управляющий совет. Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе. Управляющий совет состоит из 16 человек. В его состав входят директор Школы, представитель учредителя, родители (законные представители) обучающегося, работники Школы и учащиеся, кооптированные члены.

Выборы и порядок кооптации в Управляющий совет осуществляется на основе Положения об Управляющем совете, Положения о порядке выборов членов Управляющего совета, Положения о представителе учредителя в управляющих советах общеобразовательных учреждений муниципального образования Брюховецкий район, Положения о порядке кооптации членов Управляющего совета, закрепленных настоящим уставом.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются конференцией родителей (законных представителей) по принципу «1 участник конференции – 1 голос». Кандидатуры родителей избираются на родительских собраниях классов по принципу «один кандидат от одного класса». Работники общеобразовательного учреждения, дети которых обучаются в данном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 8-11 классов.

Члены Управляющего Совета из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием работников Школы. Количество членов Управляющего совета из числа работников школы не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего Совета. При этом не менее  $\frac{2}{3}$  из них должны являться педагогическими работниками данного учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждая из вышеперечисленных конференций (собраний).

Члены Управляющего Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Управляющего Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями (собраниями). Процедура выборов нового состава выборных членов Управляющего Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Управляющего Совета.

Любой член Управляющего Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

5.9. Управляющий Совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию одной трети его состава, родительского собрания, педагогического совета, руководителя Школы.

5.10. Полномочия Управляющего совета школы:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами общеобразовательного учреждения;



- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе, в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования образовательного учреждения; процедуры аттестации администраций образовательных учреждений; деятельность аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий;

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения (публичный доклад подписывается председателем Управляющего Совета и руководителем общеобразовательного учреждения);

- согласовывает Устав школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

- согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора школы после решения педагогического совета школы);

- утверждает Программу развития школы;

- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогических, административных, технических работников школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;

- ходатайствует при наличии оснований перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного и технического состава, ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем школы о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

- наряду с родителями обеспечивает защиту обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

- по представлению педагогического совета Школы устанавливает соответствующий компонент содержания образования, выбирает профили обучения и трудовой (профильной) подготовки обучающихся;

- рассматривает отчет о расходовании бюджетных ассигнований, определяет направление внебюджетных средств Школы;

- заслушивает отчет о работе директора Школы, его заместителей и отдельных педагогов;

- совместно с администрацией Учреждения и общественными органами создает условия для педагогического просвещения родителей;

- по представлению директора Школы дает согласие на сдачу в аренду имущества Школы, находящегося в оперативном управлении, с предварительного согласия учредителя.

5.11. Управляющий Совет выполняет свои обязанности на общественных началах и может потребовать обсуждения любого вопроса, если это предложение поддержано не менее одной третью голосов Управляющего Совета. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, носят обязательный характер для администрации Школы и участников образовательного процесса.

5.12. Решения Управляющего Совета принимаются открытым голосованием.

5.13. Решения Управляющего Совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

5.14. Органом ученического самоуправления является школьный Совет старшеклассников, деятельность которого регламентируется Положением, утверждённым приказом директора школы.

5.15. Полномочия Совета старшеклассников:

- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении школьных мероприятий;

- рассматривает вопросы дежурства, работы со слабоуспевающими учащимися;

- организует работу Совета профилактики при Совете старшеклассников для слабоуспевающих учащихся, а также для проведения профилактической работы с детьми, находящимися на различных видах учёта; из малообеспеченных и многодетных семей. Руководит работой Совета старшеклассников Президент школьного самоуправления, избираемый 1 раз в 1-2 года учащимися школы с 5 по 11 класс. Контроль осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.16. Школу возглавляет руководитель (далее Директор), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Директором с Учредителем.

5.17. Директор в пределах своей компетенции:

- несет ответственность перед государством и обществом за соблюдение требований охраны прав обучающихся, планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы, обеспечивает выполнение правил внутреннего трудового распорядка и сохранность имущества, закрепленного за Школой;

- представляет интересы Школы во всех органах власти, коммерческих и некоммерческих организациях;

- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные к исполнению работниками Школы, обучающимися, и их родителями (законными представителями);

- утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников, устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам с учетом их трудового вклада, результатов аттестации и действующих нормативов отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район;

- определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, представляет работников к премированию и награждению в пределах средств, направленных на оплату труда;

- проводит подбор и назначение заместителей директора, определяет их функциональные обязанности, осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров;

- осуществляет прием и увольнение педагогического, административно-технического и обслуживающего персонала;

- организует реализацию Школой дополнительных образовательных программ, услуг, в том числе платных в соответствии с интересами обучающихся и запросами родителей (законных представителей);

- привлекает для семинаров, чтения лекций, консультирования, разработки научно-методической продукции специалистов высокой квалификации, работников научно-методических организаций инновационного типа и исследовательских учреждений на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или на договорной основе;

- организует и несет ответственность за рациональное и целевое использование Школой выделяемых из бюджета денежных средств и материальных ресурсов, денежных средств и материальных средств, поступающих из других источников;

- создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;

- отчитывается о своей деятельности перед попечительским советом, а по вопросам, оговоренным учредительным договором, перед учредителем;

- несет ответственность за свою деятельность перед соответствующими государственными органами управления образованием;

- заключает договора, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета.

5.18. Директор Школы в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации «Об обороне» и «О воинской обязанности и военной службе»:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военный комиссариат;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, устанавливаемых уполномоченными на то государственными органами.

5.19. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавания в Школе создается педагогический совет.

5.20. В педагогический совет входят все педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегирует представителей педагогического коллектива в попечительский совет;
- обсуждает и проводит отбор форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- определяет направления взаимодействия Школы с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами и другими государственными и общественными организациями;
- вносит предложения в квалификационные комиссии при государственных органах управления образованием о присвоении педагогическим работникам квалификационных категорий и званий, установления им соответствующего разряда оплаты труда;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократные, грубые нарушения устава Школы.

5.21. Педагогический совет собирается директором Школы не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

5.22. Решение педагогического совета 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.

5.23. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

## **6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе учредителем;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Брюховецкий район.

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

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств

осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

6.7. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

6.8. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

6.9. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.10. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя,

если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

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

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

6.13. 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, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

6.15. Финансирование расходов на оплату труда его работников, учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов) в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ, в соответствии с нормативами, устанавливаемых ежегодно законами Краснодарского края.

6.16. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Доход от указанной деятельности Школы используется Школой в соответствии с уставными целями.

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



6.19. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливается локальным актом Школы «Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг».

6.20. Потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования учащихся и родителей.

Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям в полном объёме.

Школой разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.

С родителями заключаются договоры о предоставлении платных образовательных услуг. Форма договора утверждается Управляющим советом учреждения.

Директором Школы издаётся приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя школе квитанции об оплате. Сбор наличных средств в школе запрещается.

Школа имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

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

6.22. К приносящей доход деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним;
- ведение приносящих доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством, предусмотренных Уставом, продукции, работ, услуг и с их реализацией.

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

6.24. Школа отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

7.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Школы;
- 3) решение учредителя о создании Школы;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- 5) положения о филиалах, представительствах Школы;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 8) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.3. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образовательной, бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 х. Гарбузовая Балка муниципального образования Брюховецкий район:

- приказами директора школы;
- решениями педагогического совета;
- решениями Управляющего совета;
- решениями общего собрания трудового коллектива;
- должностными инструкциями работников;
- Положением об оплате труда;

- Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера;
- Правилами поведения обучающихся;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Положением об Управляющем совете школы;
- Положением о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального общеобразовательного учреждения;
- Положением о представителе учредителя в управляющих советах общеобразовательных учреждений муниципального образования Брюховецкий район;
- Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета;
- Положением об аттестации педагогических работников школы на 2 категорию;
- Положением о платных услугах;
- Положением о совете Школы по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете;
- Положением о внутришкольном контроле;
- Положением о порядке организации и функционирования группы предшкольной подготовки для детей 5,5 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- Положением о конфликтной комиссии образовательного учреждения по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса при проведении устных экзаменов;
- Положением о школьной конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11;
- Положением о школьном методическом объединении учителей-предметников;
- Положением методическом совете;
- Положением об условном переводе учащихся;
- Положением о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в школе;
- Положением о системе оценок текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- Положением о порядке экспертизы, утверждения и хранения материалов государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов;
- Положением о школьных предметных олимпиадах;
- Положением об аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательного учреждения;
- Положением об условном переводе обучающихся Школы;
- Положением об учебном кабинете;
- Положением о школьной экзаменационной комиссии по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов;

- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Положением об организации питания;
- Положением о комиссии по профилактике правонарушений среди учащихся;
- Положением о школьном совете профилактики;
- Положением о проведении спартакиады школьников;
- Положением о школьном Совете старшеклассников;
- Положением о штабе воспитательной работы;
- Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда;
- Положением об административно-общественном контроле по охране труда;
- Положением о бракеражной комиссии;
- Положением по контролю за состоянием охраны труда;
- Положением о должностных инструкциях;
- Положением об общественной (школьной) комиссии по контролю за организацией питания в школе;
- Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

8.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в п. 8.1. настоящего устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу.

8.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему уставу.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

9.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

9.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4 Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

9.5. Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

9.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, в порядке, установленном администрацией муниципального образования Брюховецкий район.

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

9.8. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При ликвидации и реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению учредителя с согласия представительного органа местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район при условии перевода детей в другие подобные учреждения;
- по решению суда.

9.12. Школа может быть ликвидирована только с согласия схода жителей населенных пунктов, которые обслуживаются Школой.

9.13. При реорганизации или ликвидации Школы, которые осуществляются, как правило, после окончания учебного года, а также в случае аннулирования лицензии, учредитель берет на себя обязанность по переводу обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.14. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, переданные ей в оперативное управление, постоянное (бессрочное) пользования, за вычетом платежей по покрытию обязательств Школы, передаются Учредителю.

9.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам Школы гарантируются соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.16. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на

основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса образовательного учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. В настоящий устав могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются на общем собрании Школы и утверждаются учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Верно: за: *Ирина* *Т.В. Чуркина*  
 Верно: за: *Ирина* *Т.В. Чуркина*  
 организационно-правового управления  
 администрации муниципального района  
 образован на Брюховицкий район  
 20 11



В Уставе МБОУ СОШ № 12  
 прошито, пронумеровано, скреплено  
 печатью 35 листов

...обеспечивания и поддержке, обеспеченной  
 ...установленной в законодательстве в связи со  
 ...установленной законодательством  
 ...в законодательстве, установленном на  
 ...в законодательстве, установленном на

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

...обеспечивания и поддержке, обеспеченной  
 ...установленной в законодательстве в связи со  
 ...установленной законодательством  
 ...в законодательстве, установленном на  
 ...в законодательстве, установленном на



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890893

Владелец Сорокина Антонина Ивановна

Действителен с 13.05.2024 по 13.05.2025