

СОГЛАСОВАНО: Начальник Финансового отдела Администрации Мясниковского района У.А.Хавранян	СОГЛАСОВАНО: Начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации Мясниковского района М.Д.Бабиян	УТВЕРЖДАЮ: Начальник муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Мясниковского района» Р.В.Беззян
_____/_____/_____ 2011 г.	_____/_____/_____ 2011 г.	_____/_____/_____ 2011 г.

У С Т А В

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

**Калининской средней
общеобразовательной школы №9**

Принят:
общее собрание
трудоого коллектива
протокол от 11.11.2011г. № 2
директор ОУ:
_____ А.В.Божкова

х.Калинин
Мясниковского района Ростовской области
2011 год

1. Наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения Мясниковского района

1.1. Полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа № 9.

1.2. Сокращенное: МБОУ СОШ №9.

2. Место нахождения (юридический, фактический адрес)

Место нахождения (юридический, фактический адрес) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калининской средней общеобразовательной школы № 9(далее – МБОУ): Ростовская область, Мясниковский район, х.Калинин, ул.Школьная, 136.

Место нахождения МБОУ определяется местом его государственной регистрации.

Почтовый адрес МБОУ: 346811, Ростовская область, Мясниковский район, х.Калинин, ул.Школьная, 136.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБОУ

3.1. Учредителем и собственником имущества МБОУ является муниципальное образование «Мясниковский район».

3.2. Функции и полномочия учредителя МБОУ осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Мясниковского района, муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

3.3. МБОУ находится в ведении муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Мясниковского района».

4. Предмет и цели деятельности МБОУ

4.1. МБОУ является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма МБОУ – учреждение.

МБОУ является муниципальным учреждением бюджетного типа.

МБОУ не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

МБОУ является общеобразовательным учреждением, вид - средняя общеобразовательная школа с группой дошкольного образования.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МБОУ является формирования разносторонне развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных

возможностей и способностей, обеспечения готовности к школьному обучению, оказания помощи семье в воспитании ребенка.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 до 7 лет.

Основными видами и предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования.

- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с уровнем общеобразовательных программ 3-х ступеней образования на основании федерального государственного образовательного стандарта в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Мясниковского района, предусмотренных п.11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере образования.

4.3. В своей деятельности МБОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением об общеобразовательном Учреждении, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном Учреждении, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области и Администрации Ростовской области, постановлениями Администрации Мясниковского района, договором с Учредителем, законодательством Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами МБОУ.

4.4. В МБОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

4.5. МБОУ несет 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 воспитанников, обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья.

4.6. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в МБОУ осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной, семейной формах и в форме экстерната.

Допускается сочетание указанных форм получения образования.

4.7. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

4.8. МБОУ при всех формах получения образования вправе использовать дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

4.9. По инициативе детей в МБОУ могут создаваться детские общественные объединения.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МБОУ вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано

Основной деятельностью МБОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБОУ создано.

МБОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 4.2 настоящего устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБОУ вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБОУ вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

МБОУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБОУ .

5.1.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам 4-х ступеней образования:

- дошкольного образования – 4 года (с 3 до 7 лет);
- начального общего образования - нормативный срок освоения - 4 года (1-4 классы);
- основного общего образования - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);
- среднего (полного) общего образования - нормативный срок обучения 2 года (10-11-е классы).

5.1.2. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в очно-заочной (вечерней) форме в соответствии с уровнями общеобразовательных программ 2-х ступеней образования:

- основного общего образования - нормативный срок освоения 5 лет
- среднего (полного) общего образования - нормативный срок обучения 3 года

5.1.3. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

5.1.4. МБОУ разрабатывает и утверждает в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, образовательные программы и учебные планы.

5.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБОУ.

5.2.1. обучение по дополнительным образовательным программам;

5.2.2. преподавание обучающимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану;

5.2.3. репетиторство с обучающимися ;

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- создание спортивных и физкультурных секций;
- организовывать работу выездных оздоровительных лагерей, комплектовать группы для осуществления туристических поездок, в том числе совместно с зарубежными учреждениями и представительствами;
- осуществление концертно-просветительской работы в других образовательных учреждениях;
- оказание иных (в том числе платных) услуг;
- передача в аренду зданий, помещений и иного имущества, закрепленного за МБОУ.

6. Сведения о филиалах, представительствах МБОУ

6.1. Наименования и адреса филиалов и представительств МБОУ должны быть указаны в уставе МБОУ.

6.2. МБОУ не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств, но может по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов

7.1. Структура, компетенция органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

7.2. Органами управления МБОУ являются руководитель МБОУ, а также иные предусмотренные федеральными законами, правовыми актами Мясниковского района и настоящим уставом органы, а именно: Управляющий Совет Школы (далее Совет), общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, методический совет, общешкольное родительское собрание, классное родительское собрание, родительский комитет школы и класса.

7.3. Руководителем МБОУ является директор МБОУ.

7.4. К компетенции руководителя МБОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБОУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МБОУ или иных органов МБОУ.

7.5. Руководитель МБОУ:

- без доверенности действует от имени МБОУ, в том числе представляет интересы МБОУ и совершает сделки от имени МБОУ;
- утверждает штатное расписание МБОУ, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБОУ;
- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ, бухгалтерскую отчетность МБОУ;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБОУ;
- обеспечивает и выполняет текущие и перспективные планы МБОУ, решения и указания органа, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принятые в пределах его компетенции;
- создает условия для учебы, труда и отдыха обучающихся, работников;
- распределяет обязанности между работниками МБОУ, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку;
- контролирует совместно со своими заместителями по УВР за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета;
- приостанавливает решения Управляющего Совета Школы в случае их противоречия действующему законодательству;
- создает в МБОУ условия для работы подразделений предприятий общественного питания, медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления

- здоровья обучающихся и работников МБОУ;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
 - обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
 - устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников МБОУ;
 - осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции;
 - издает локальные акты в рамках своей компетенции.

7.6. Руководитель МБОУ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

7.7. Права и обязанности руководителя МБОУ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем МБОУ устанавливается не более 5 лет.

7.8. Компетенция заместителей руководителя МБОУ устанавливается руководителем МБОУ.

7.9. Заместители руководителя МБОУ действуют от имени МБОУ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем МБОУ.

7.10. Руководитель МБОУ вправе передать ведение бухгалтерского учета по договору или соглашению другому учреждению или организации (централизованной бухгалтерии), в том числе на платной основе.

7.11. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

7.11.1. Рассматривает предложения МБОУ о внесении изменений в устав МБОУ. Утверждает устав МБОУ, изменения и дополнения к нему по согласованию с финансовым отделом Администрации Мясниковского района и отделом имущественных и земельных отношений Администрации Мясниковского района (далее – ОИЗО).

7.11.2. Рассматривает и утверждает:

план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

программы деятельности МБОУ;

отчеты МБОУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ.

7.11.3. Рассматривает и согласовывает:

предложения МБОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств МБОУ;

распоряжение особо ценным движимым имуществом МБОУ;

списание особо ценного движимого имущества МБОУ;

предложения руководителя МБОУ о совершении крупных сделок;

предложения руководителя МБОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения МБОУ о передаче на основании постановления Администрации Мясниковского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБОУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Мясниковского района (далее – МУ МР) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Мясниковского района (далее – МУП МР), с баланса МУ МР или МУП МР на баланс в оперативное управление МБОУ;

в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.11.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Администрацией Мясниковского района (ОИЗО) вопросы:

распоряжения недвижимым имуществом МБОУ;

списания недвижимого имущества МБОУ;

внесения МБОУ в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.11.5. Проводит:

проверки деятельности МБОУ;

аттестацию руководителя МБОУ в установленном порядке.

7.11.6. Осуществляет:

анализ финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

корректировку программ деятельности МБОУ.

7.11.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБОУ.

7.11.8. Устанавливает порядок представления МБОУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

7.11.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за МБОУ муниципального имущества.

7.11.10. Участвует в формировании муниципального задания для МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

7.11.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБОУ, принадлежащего МБОУ на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБОУ на праве оперативного управления и приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

7.11.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

7.11.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.11.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя МБОУ.

7.11.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБОУ, в том числе принимает решение о назначении: руководителя МБОУ по результатам конкурса; с момента государственной регистрации МБОУ руководителя муниципального казенного учреждения Мясниковского района (далее – МКУ МР) или муниципального автономного учреждения Мясниковского района (далее – МАУ МР) руководителем МБОУ в связи с созданием МБОУ путем изменения типа существующего МКУ МР или МАУ МР, руководителя муниципального унитарного предприятия Мясниковского района (далее – МУП МР) в связи с реорганизацией МУП МР путем его преобразования в МБОУ.

7.11.16. В порядке, установленном трудовым законодательством: заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем существующего МКУ МР или МАУ МР в связи с созданием МБОУ путем изменения типа существующего МКУ МР или МАУ МР или руководителем МУП МР в связи с реорганизацией МУП МР путем его преобразования в МБОУ;

заключает трудовой договор с руководителем МБОУ по результатам конкурса;

заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем МБОУ;

расторгает трудовой договор с руководителем МБОУ.

7.11.17. Осуществляет контроль за деятельностью МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

7.11.18. Применяет к руководителю МБОУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

7.11.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБОУ в соответствии с законодательством.

7.11.20. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района проект постановления Администрации Мясниковского района о реорганизации и ликвидации МБОУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МБОУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.11.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и Мясниковского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБОУ.

7.11.22. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МБОУ.

7.11.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБОУ, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления и МБОУ.

7.11.24. Отношения между МБОУ и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не урегулированные настоящим Уставом, определяются Договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления МБОУ, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления МБОУ, указанных в пункте 7.2 настоящего устава.

7.12.1. Формами общественного самоуправления в МБОУ являются Управляющий Совет Школы (далее Совет), общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, методический совет, общешкольное родительское собрание, классное родительское собрание, родительский комитет школы и класса.

7.12.2. Общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением осуществляет Совет, избираемый на 2 года и формирующийся из представительства родителей, обучающихся и педагогов Школы, представителей общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве со Школой и в ее развитии. В состав Совета входит директор Школы и делегированный представитель Учредителя.

Представители с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на собрании обучающихся второй и третьей ступеней Школы, родительском собрании и общем собрании педагогических работников Школы. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета. От обучающихся избирается по одному представителю от каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования.

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четверти общего числа членов Совета.

На первом заседании Совета происходят выборы Председателя Совета и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Школы. Председатель Совета руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередное заседание Совета собирается по требованию не менее одной трети его состава или по решению Председателя.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее $2/3$ членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

На заседании Совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие обучающиеся, родители, работники Школы, представители Учредителя.

Во время заседания Совета секретарем, назначаемым Председателем, ведется протокол заседания, подписываемый Председателем и секретарем Совета.

7.12.3. Компетенция Управляющего Совета Школы:

- согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;
- утверждает программу развития Школы;
- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- согласовывает по представлению директора Школы смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- дает согласие на сдачу в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;
- дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;
- выдвигает школу на участие в конкурсе общеобразовательных учреждений активно внедряющих инновационные образовательные программы;
- выдвигает лучших учителей общеобразовательных учреждений для денежного поощрения за высокое педагогическое мастерство и значительный вклад в образование;
- согласовывает ежемесячную стимулирующую часть поощрения педработников;
- ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Школе;
- по вопросам, входящим в его компетенцию, представляет Школу, выдает доверенности членам Совета и членам комитетов и комиссий Совета, за исключением доверенностей на совершение действий, если эти действия влекут за собой возникновение прав и обязанностей имущественного характера, пользуется школьной печатью.

7.12.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива, родителей и обучающихся.

7.12.5. Деятельность Совета МБОУ регламентируется «Положением об Управляющем Совете МБОУ СОШ №9».

7.13. В целях развития и совершенствования организации образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический Совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы и методические объединения (МО) учителей-предметников. Деятельность Педагогического Совета и МО регламентируется школьными локальными актами - «Положением о Педагогическом Совете Школы» и «Положением о МО».

Председателем Педагогического совета является директор школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета

7.14. Педагогический совет Школы собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

7.15. Педагогический Совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов организации образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, сообщает о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов в не выпускных классах;
- определяет количество предметов для проведения государственной (итоговой) аттестации в 9-х и 11-х классах;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений.

МО под руководством руководителя МО:

- рассматривает и согласовывает рабочие программы учителей;
- утверждает аттестационный материал для итогового контроля в переводных классах;
- разрабатывает интегрированные учебные программы.
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов организации образовательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, сообщает о проверке соблюдения

санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов в не выпускных классах;
- определяет количество предметов для проведения государственной (итоговой) аттестации в 9-х и 11-х классах;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- представляет педагогических и других работников МБОУ к различным видам поощрений.

7.16. Общее собрание трудового коллектива МБОУ собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Общее собрание трудового коллектива МБОУ вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых МБОУ является основным местом работы.

Решение общего собрания трудового коллектива МБОУ принимается большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива МБОУ.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся: принятие Устава МБОУ, дополнений и изменений к нему; согласование Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ по представлению директора МБОУ.

7.17. В качестве общественных организаций в МБОУ действуют школьный и классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле организации образовательного процесса.

7.18. Родительские комитеты в классах избираются на общих классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

7.19. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решения в форме предложений, рекомендаций.

Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами МБОУ с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

7.20. В МБОУ могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

МБОУ предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

8. Иные сведения о МБОУ, имущество и финансовое обеспечение деятельности МБОУ

8.1. *Из истории:* Калининская средняя школа №9 берет начало с отдельных классов, открывшихся еще в довоенный период. В 1947 году она стала семилетней и располагалась в нескольких домах. 1947 год мы считаем годом образования нашей школы.

В 1961 году было построено здание школы, которое в 1974 году было перестроено и по сегодняшний день имеет тот же внешний вид.

8.2. Настоящий устав утвержден в целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калининской средней общеобразовательной школы №9 в соответствие с законодательством.

С момента государственной регистрации настоящего устава: полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения «Калининская средняя общеобразовательная школа №9» изменяется на полное наименование МБОУ, указанное в разделе 1 настоящего устава; устав муниципального общеобразовательного учреждения «Калининская средняя общеобразовательная школа №9» и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

8.3. МБОУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

8.4. МБОУ создается без ограничения срока деятельности.

8.5. Учредительным документом МБОУ является настоящий устав.

8.6. Устав МБОУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по согласованию с финансовым отделом Администрации Мясниковского района и ОИЗО.

8.7. МБОУ имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, содержащую его полное наименование и указание места нахождения МБОУ для оформления документов государственного образца об образовании и печать со своим наименованием для документов.

8.8. МБОУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

8.9. Финансовое обеспечение деятельности МБОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

8.10. МБОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской

области и правовыми актами Мясниковского района средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

8.11. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ или приобретенного МБОУ за счет выделенных собственником имущества МБОУ средств, а также недвижимого имущества.

8.12. Собственник имущества МБОУ – муниципальное образование «Мясниковский район» не несет ответственности по обязательствам МБОУ.

8.13. МБОУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МБОУ – муниципального образования «Мясниковский район».

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

8.15. МБОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, Мясниковского района и настоящим уставом.

8.16. Для выполнения уставных целей МБОУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
осуществлять другие права.

8.17. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МБОУ, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ.

8.18. Собственником имущества МБОУ является муниципальное образование «Мясниковский район».

Имущество МБОУ принадлежит МБОУ на праве оперативного управления.

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

8.20. Имущественные и неимущественные права и обязанности, контроль от имени муниципального образования «Мясниковский район» в

специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и Мясниковского района в отношении находящихся в муниципальной собственности Мясниковского района документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов осуществляет Администрация Мясниковского района в лице архивного сектора Администрации Мясниковского района.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за МБОУ на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

8.21. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБОУ, а также имущество, приобретенное МБОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБОУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.22. Источниками формирования имущества МБОУ являются:
имущество, закрепленное за МБОУ Администрацией Мясниковского района;
имущество, приобретенное МБОУ за счет ассигнований бюджета Мясниковского района, предусмотренных решением Собрания депутатов Мясниковского района о бюджете Мясниковского района в соответствии с законодательством, доходов МБОУ от его деятельности;
ассигнования бюджета Мясниковского района, предусмотренные решением Собрания депутатов Мясниковского района о бюджете Мясниковского района в соответствии с законодательством;
доходы МБОУ, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района:
от приносящей доходы деятельности МБОУ, указанной в настоящем уставе;
от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБОУ, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.23. МБОУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя и Администрации Мясниковского района не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.24. МБОУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

8.25. МБОУ осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и Администрацией Мясниковского района.

8.26. МБОУ осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.27. МБОУ осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

8.28. Права МБОУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.29. МБОУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБОУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБОУ из бюджета Мясниковского района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

8.31. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБОУ вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, 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 МБОУ собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

8.32. Крупная сделка может быть совершена МБОУ только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой МБОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а

также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.33. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБОУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБОУ в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;

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

8.34. МБОУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

8.35. МБОУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.36. Бухгалтерская отчетность МБОУ утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.37. МБОУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.38. МБОУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в ОИЗО – информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Мясниковский район».

8.39. МБОУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МБОУ, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МБОУ;
- 3) постановления Администрации Мясниковского района о создании МБОУ;
- 4) решения о назначении руководителя МБОУ;
- 5) положения о филиалах, представительствах МБОУ;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности МБОУ;
- 8) сведений о проведенных в отношении МБОУ контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципального задания МБОУ на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.40. Размеры и структура доходов МБОУ, а также сведения о размерах и составе имущества МБОУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБОУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.41. МБОУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.38 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.42. МБОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.43. МБОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.44. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ или приобретенных МБОУ 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 МБОУ или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.45. Право МБОУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у МБОУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.46. МБОУ обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБОУ имущества;
обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБОУ договорами.

8.47. МБОУ может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.48. Изменение типа существующего МБОУ в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

8.49. МБОУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.50. Имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и правовыми актами Мясниковского района.

8.51. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, осуществляется Администрацией Мясниковского района по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8.52. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБОУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.53. При ликвидации и реорганизации МБОУ работникам МБОУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.54. При реорганизации и ликвидации МБОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

8.55. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Ростовской области и Мясниковского района, сведения о МБОУ по предложениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

9. Основные характеристики образовательного процесса

9.1. Образовательный процесс в МБОУ ведется на русском языке.

В МБОУ преподается в качестве иностранного языка – английский язык.

9.2. МБОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ 4-х ступеней образования:

- дошкольного образования;

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования -.

МБОУ может реализовывать дополнительные образовательные программы.

Для обучающихся, осваивающих образовательные программы в очно-заочной (вечерней) форме, школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ 2-х ступеней образования:

- основного общего образования
- среднего (полного) общего образования

Первая ступень образовательного процесса обеспечивает формирования разносторонне развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечения готовности к школьному обучению, оказания помощи семье в воспитании ребенка.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

Вторая ступень обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение обучающимися 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 образование является базой для получения основного общего образования.

Третья ступень обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающихся, развития их склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению и является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Четвертая ступень является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. Обучающиеся четвертой ступени имеют право изучать спецкурсы по собственному выбору, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

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

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей, возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в МБОУ создаются группы по адаптации детей к условиям школьной жизни, и может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

9.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Содержание общего образования определяется образовательными программами, учитывающими возрастные особенности обучающихся, их жизненный и производственный опыт, направленность интересов и планов, связанных с дальнейшим получением профессионального образования, разрабатываемыми и реализуемыми МБОУ самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

9.4. Организация образовательного процесса в МБОУ строится на основе учебного плана и программ, разрабатываемых самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

9.5. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

9.6. Для осуществления образовательного процесса МБОУ разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

9.7. Дошкольная группа функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

длительность работы – 9 часов;

график работы – с 8.00 до 17ч. 00 мин.

9.7.1. МБОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиН.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не должен превышать 30 и 40 минут, соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей 3-го года жизни - не более 10 минут;

для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни - не более 20 минут;

для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

9.7.2. В середине времени, отведенного на непосредственную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

9.7.3. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю.

Ее длительность составляет:

в младшей группе – 15 минут;

в средней группе – 20 минут;

в старшей группе – 25 минут;

в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет Учреждение круглогодично организует непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

9.7.4. Непосредственно образовательную деятельность по дополнительному образованию проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

9.8. МБОУ вправе по решению Управляющего Совета Школы работать по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями или по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным, в одну смену. Продолжительность урока в 1-ом классе - 35 минут, во всех остальных классах – 40 или 45 минут, по решению Управляющего Совета Школы. В 1-ом 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.

Перерывы между занятиями от 10 до 20 минут.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

– в начальной школе - 20-26 часов в неделю, 4-6 часов в день;

– в основной школе - 32-33 часов в неделю, 5-7 часов в день;

– в средней школе - 34 часов в неделю, 6-7 часов в день.

Для обучающихся по очно-заочной (вечерней) форме устанавливается продолжительность учебного года – 36 недель. При сессионном режиме организации занятий заочного обучения время проведения сессий определяется педагогическим советом МБОУ с учетом конкретных условий.

9.9. Количество классов в МБОУ зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии, а также устанавливается соответствующим приказом директора по согласованию с Учредителем.

МБОУ вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

9.10. Предельная наполняемость классов и групп продленного дня в МБОУ устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

9.11. Наполняемость классов в форме очно-заочного обучения устанавливается в количестве не менее 15 человек. Группы заочной формы обучения открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности менее 9 обучающихся усвоение образовательных программ осуществляется по индивидуальному плану. Количество часов в неделю устанавливается из расчета 1 академический час на каждого обучающегося.

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

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также при изучении иностранного языка в 1-4-х классах.

9.13. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем Школа может открывать классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или обучать их в общеобразовательных классах по соответствующей программе.

9.14. МБОУ обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Согласно инструкциям Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом по школе определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Порядок проведения обучения на дому определяется локальным актом школы. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

9.15. Учебный год в МБОУ начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, 2-4-х классах – 34 недели, в последующих- не менее 34 и не более 37 недель (с учетом государственной (итоговой) аттестации).

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

Для обучающихся, осваивающих образовательные программы в очно-заочной (вечерней) форме, продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 20 календарных дней, летом - не менее 10 недель.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается приказом директора МБОУ с учетом мнения педагогического совета МБОУ и по согласованию с муниципальным учреждением «Отдел образования Администрации Мясниковского района».

9.16. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом Калининской врачебной амбулатории на основании договора и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями.

9.17. Организация питания в МБОУ осуществляется организациями общественного питания и любыми другими организациями, имеющими Лицензию на право ведения данной деятельности по договору между МБОУ и организацией.

МБОУ в установленном порядке выделяет помещение для организации питания воспитанников и обучающихся, для хранения и приготовления пищи.

9.18. Для оказания методической помощи, ведения научно-экспериментальной работы МБОУ, внедрения инновационных процессов создается методическая Служба:

- методический Совет;
- методические объединения учителей-предметников (филологов, математиков, учителей общественного, естественнонаучного, эстетического циклов, начальных классов);
- группа наставников;
- творческая группа учителей;
- заместители директора по учебной и методической работе.

Цель деятельности методической Службы: организация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

Задачи и основные направления деятельности методической Службы определяются локальными актами школы.

10.Порядок комплектования школы

10.1.Правила приема воспитанников

10.1.1.Прием детей в Учреждение осуществляется в установленном порядке.

Для приема ребенка в Учреждение его родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Приём ребёнка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

10.1.2.В Учреждение в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим постановлением Администрации Мясниковского района.

10.1.3.Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приеме ребёнка в Учреждение по следующим основаниям :

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Учреждения .

10. 1.4.С согласия родителей в Учреждение могут быть приняты дети с ограниченными возможностями здоровья, дети- инвалиды для которых должны быть обеспечены необходимые условия для организации коррекционной работы при наличии медицинского соответствующего медицинского заключения .

10.1.5. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

10.2. Правила приема обучающихся.

10.2.1. В 1 класс МБОУ принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) директор МБОУ с разрешения муниципального образования «Отдела образования Администрации Мясниковского района» вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс МБОУ в более раннем возрасте. Прием детей в первый класс ведется на основании заключения детской консультации о готовности ребенка к школе. В первую очередь приему подлежат:

- дети, проживающие на данной территории ;
- дети, старшие братья и сестры которых обучаются в других классах МБОУ. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

10.2.2. Прием в МБОУ для освоения общеобразовательных программ в очно-заочной (вечерней) форме осуществляется при достижении детьми возраста 15 лет.

Предельный возраст обучающихся в форме очно-заочного и заочного обучения при получении основного общего и среднего полного образования не ограничен.

10.2.3. Зачисление в МБОУ оформляется приказом директора на основании:

- личного заявления родителей (законных представителей);
- копии «Свидетельства о рождении» (заверяется директором МБОУ);
- медицинских документов установленного образца;
- паспорта родителя (законного представителя), где указано место его жительства;
- справки о месте проживания ребенка.

10.2.4. Прием обучающихся во 2-9-ые, 11-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления на имя директора МБОУ;
- личного дела обучающегося;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенные печатью МБОУ. (При переходе в течение учебного года);
- медицинской карты обучающегося;
- паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

10.2.5. Количество набираемых 10-х классов регламентируется количеством желающих продолжить обучение в 10-ом классе.

Для обучающихся, окончивших 9 классов в другом МБОУ, для поступления в 10-ый класс необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора МБОУ;
 - аттестат об основном общем образовании;
 - личное дело;
 - медицинская карта;
 - паспорт одного из родителей (законного представителя).
- Прием обучающихся на очно-заочную (вечернюю) форму обучения осуществляется при предоставлении следующих документов:
- личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
 - аттестата об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании) или сведений о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений;
 - справки из общеобразовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами школы.

10.2.6. При приеме в МБОУ обучающийся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МБОУ, лицензией на право ведения

образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ознакомление родителя (законного представителя) должно быть подтверждено письменно.

10.2.7. При приеме в МБОУ между участниками образовательного процесса на основании федерального государственного образовательного стандарта заключается договор о предоставлении общего образования образовательным учреждением.

10.3 Порядок и основания отчисления воспитанника

10.3.1. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям (при наличии у ребёнка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении).
- отсутствия без уважительных причин (до 1 месяца).

10.3.2. Отчисление воспитанника из МБОУ оформляется приказом директора.

10.4. Порядок и основания отчисления и исключения обучающегося.

10.4.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Мясниковского района» обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего МБОУ до получения основного общего образования, и муниципальным учреждением «Отдел образования Администрации Мясниковского района» в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

10.4.2. По решению педагогического совета за неоднократно совершенные грубые нарушения устава МБОУ допускается исключение из МБОУ обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

- Грубым нарушением Устава МБОУ признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:
- причинения ущерба здоровью и жизни обучающегося, сотрудников, посетителей МБОУ;
 - причинения ущерба имуществу МБОУ, обучающихся, сотрудников, посетителей МБОУ;

Под неоднократным нарушением Устава понимается совершение обучающимся двух или более в течение учебного года грубых нарушений дисциплины, определяемых Положением о поощрениях и взысканиях для обучающихся.

Исключение обучающегося из МБОУ применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание

обучающегося в МБОУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ, а также нормальное функционирование МБОУ.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается по решению управляющего совета 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 органов опеки и попечительства.

Решение Управляющего Совета школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании управляющего совета без уважительной причины обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) не лишает управляющий совет возможности рассмотреть вопрос об исключении.

МБОУ незамедлительно информирует об исключении обучающегося из МБОУ его родителей (законных представителей) и муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района».

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

10.4.3. Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся МБОУ, которые не могут противоречить Закону «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

10.4.4. Отчисление обучающегося из МБОУ оформляется приказом директора.

11. Права и обязанности участников образовательного процесса

11.1. Участниками образовательного процесса в МБОУ являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

11.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, прав личности на собственное мнение и свободное развитие, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы МБОУ, выполнять настоящий Устав и требования иных локальных актов МБОУ.

11.3. Права и обязанности воспитанников, обучающихся в МБОУ определяются законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном дошкольном учреждении, Типовым

положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и Правилами для воспитанников и обучающихся.

11.4. Воспитанники МБОУ имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- получение квалифицированной помощи в компенсации имеющихся недостатков физического или психического развития;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении.

Обучающиеся в МБОУ имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами,
- выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- сокращение сроков обучения и сдачу экзаменов по всем или отдельным предметам экстерном в порядке, установленном законодательством;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки МБОУ;
- бесплатное пользование учебно-лабораторной, культурно-спортивной и оздоровительной базой МБОУ при проведении мероприятий, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг на договорной основе;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- создание ученических общественных организаций и объединений, действующих в соответствии со своими положениями, не противоречащими законодательству и настоящему Уставу;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- добровольное участие в ученических конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное участие в агитационных кампаниях и политических акциях;
- отказ от привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- защиту своих прав, чести и достоинства перед руководством МБОУ, в совете МБОУ, ученических общественных организациях и объединениях в установленном законодательством порядке;
- охрану и укрепление здоровья, получение горячего питания и медицинского обслуживания;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- обращение к директору МБОУ с просьбой о предоставлении возможности сдать экзамен комиссии, созданной приказом директора МБОУ, в случае несогласия с годовой оценкой по тем или иным предметам;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- обучение на дому при представлении соответствующего медицинского заключения.

11.5. Обучающиеся в МБОУ обязаны:

- соблюдать Устав МБОУ;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу МБОУ;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса и работников школы;
- выполнять законные требования работников МБОУ по соблюдению правил внутреннего распорядка.

11.6. Дисциплина в МБОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам и обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях в МБОУ.

11.7. МБОУ 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 кампаниях и политических акциях не допускаются.

11.8. МБОУ соблюдает принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

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

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического Совета МБОУ.

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

11.10. МБОУ осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся.

В МБОУ принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено». Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, утвержденным директором МБОУ.

В 1-ом классе в течении года и в 5-ом классе в сентябре балльное оценивание знаний обучающихся не производится.

По решению педагогического Совета МБОУ могут быть введены безотметочное оценивание предметов (музыка, ИЗО, технология).

11.10.1. МБОУ, осуществляя индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранит в архивах данные об этих результатах на бумажных носителях в порядке, утвержденном Федеральным государственным органом управления образованием.

11.10.2. Обучающиеся 3-9-х классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 2-х классов – со 2 четверти, обучающиеся 10-11-х классов - по окончании полугодия; по учебным предметам с недельной нагрузкой 1 час в любом из 5 – 9-х классов – только по полугодиям.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

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

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 5 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 ноября педагогическим Советом МБОУ, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического Совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора МБОУ в течение трех дней с момента его принятия.

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

Итоговая аттестация выпускников МБОУ осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

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 компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Результаты Единого государственного экзамена признаются МБОУ 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.

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

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

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

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

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

11.15. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать консультации от педагогов Учреждения по вопросам воспитания и образования детей;
- заслушивать отчеты директора и педагогических работников о работе с детьми;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

Родители (законные представители) обучающихся в МБОУ имеют право:

- выбирать форму обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка; в том числе на обращение с письменным заявлением к директору МБОУ, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;
- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и настоящему Уставу;
- участвовать в управлении МБОУ, то есть избирать и быть избранным в Управляющий Совет МБОУ, родительский комитет; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье, при обучении ребенка в семье продолжить образование в МБОУ на любом этапе обучения при его положительной аттестации;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося (знакомит классный руководитель в письменной или устной форме);
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора МБОУ и согласия учителя, ведущего урок;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими и работниками МБОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка;

- вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;
- знакомиться с Уставом МБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития МБОУ;
- принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного МБОУ.

11.16. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание, получение детьми среднего (полного) общего образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в МБОУ по вызову администрации школы или учителей для индивидуальной педагогической беседы по организации образовательного процесса и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками МБОУ;
- возмещать ущерб, нанесенный их детьми школьному имуществу или личному имуществу других учащихся и работников МБОУ;
- нести ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающегося в течение учебного года в случае перевода его в следующий класс условно;
- информировать администрацию о болезни ребенка или его временном отсутствии.

11.17. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся МБОУ могут закрепляться в заключенном между ними и МБОУ договоре, который не может противоречить законодательству, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

11.18. Работники МБОУ имеют право на:

- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей профессиональной квалификации;
- социальные льготы, в том числе социальное страхование и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и коллективным трудовым договором;
- обжалование в совете МБОУ приказов и распоряжений директора, ограничивающих права работников, закрепленные настоящим Уставом.

11.19. Педагогические работники МБОУ имеют право:

- на свободу профессиональной деятельности;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю; на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальную поддержку, установленные законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъекта Российской Федерации;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются администрацией МБОУ с учетом производственных возможностей;
- моральное и материальное стимулирование в соответствии с Положением о материальном и моральном стимулировании;
- заключение трудового договора на неопределенный срок, за исключением тех случаев, когда трудовым законодательством предусмотрено заключение срочного трудового договора;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

11.20. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

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

11.21. Работники МБОУ обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности, локальные акты МБОУ и другие документы, регламентирующие деятельность МБОУ;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;
- обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- добиваться высоких результатов своего труда;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- проводить занятия на уровне, отвечающим современным требованиям к уроку;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающихся, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МБОУ;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по предварительному согласованию);
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить медицинские осмотры и профилактические прививки согласно действующему законодательству.

11.22. Для работника МБОУ работодателем является МБОУ.

11.23. Трудовые отношения работника и МБОУ регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

11.24. Трудовые отношения в МБОУ регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, а также Законом РФ «Об образовании».

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

К педагогической деятельности в МБОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

11.26. При поступлении на работу в МБОУ педагогические работники предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем, воспитателем;
- справка из ОВД об отсутствии судимости.

11.27. При приеме на работу администрация МБОУ знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом МБОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, регулирующими деятельность МБОУ.

11.28. Трудовые отношения с работниками МБОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава МБОУ;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или

токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией МБОУ без согласия профсоюза.

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

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

12. Локальные правовые акты

МБОУ издает следующие локальные акты, которые могут изменяться и дополняться в процессе деятельности МБОУ:

12.1. Для обеспечения уставной деятельности МБОУ издает следующие локальные акты: приказы, распоряжения, Положения, Правила, инструкции, графики.

12.2. Локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы: приказы, распоряжения, Правила, Положения, инструкции.

12.3. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса: приказы, Положения, Правила, инструкции.

12.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в МБОУ: Положения.

12.5. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность МБОУ: договоры, Положения.

12.6. Локальные правовые акты МБОУ не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты МБОУ подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.