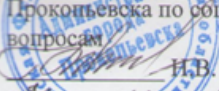



СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам


И.В. Маслова
2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Прокопьевска


А.А. Малеев
2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска


С.В. Холкин
приказ от «22» 2011 г. № 669

**Устав
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 54»
(новая редакция)**

г. Прокопьевск

2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное официальное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54», сокращенное наименование: МБОУ «Школа № 54» (далее – Школа).

1.2. Место нахождения Школы (юридический, фактический адрес): 653033, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Яворского, дом № 5а.

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

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование Прокопьевский городской округ (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

1.5. За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Комитет по управлению имуществом) закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Прокопьевский городской округ. Земельный участок закрепляется за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

1.6. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.7. Школа является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства.

1.8. Школа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации установленного образца, штамп, бланк со своим наименованием.

1.9. Школа подведомственна Управлению образования. Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств для Школы.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, формируемым для Школы Управлением образования, в соответствии с уставными целями деятельности Школы, типами и видами реализуемых общеобразовательных программ. Школа не вправе отказываться от муниципального задания.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и муниципального образования Прокопьевский городской округ.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают

муниципальные учреждения здравоохранения. Медицинское обслуживание осуществляет медицинский работник, который закреплен учреждением здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для медицинских работников

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

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

1.14. Право Школы на выдачу своим выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа заверяет выдаваемые им документы государственного образца об уровне образования печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.16. В Школе организовано питание обучающихся. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

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

1.18. Ежегодно Школа обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

1.19. Обучение и воспитание Школа осуществляет на русском языке. В качестве иностранных в Школе изучаются английский и немецкий языки.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма. Школа обеспечивает обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основным предметом деятельности Школы является создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Основными целями образовательного процесса Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование духовно-нравственной личности, формирование здорового образа жизни.

2.4. Основная задача – обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.4.1. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

2.4.3. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся

предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.5. Для достижения целей деятельности Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) начальное общее образование.
- 2) основное общее образование.
- 3) среднее (полное) общее образование.

2.6. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.5. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем. Школа не вправе отказываться от муниципального задания.

2.7. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

2.8. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности на договорной основе лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.8.1. Изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом.

2.8.2. Репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений.

2.8.3. Обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

2.8.4. Обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения высшего профессионального образования.

2.8.5. Курсы повышения компьютерной грамотности населения.

2.8.6. Подготовка детей дошкольного возраста к школе.

2.8.7. Дополнительное образование детей (кружки, секции, студии).

2.8.8. Изучение иностранных языков, не входящих в учебный план.

2.8. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Школы.

2.10. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в форме семей-

ного обучения, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.11. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования: первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года); вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет); третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разработанными на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Список учебников и учебных пособий Школа определяет в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе.

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

3.5. Школа работает в режиме шестидневной учебной недели с одним выходным днем (воскресенье) в две смены. Продолжительность урока во 2-11 классах – 45 минут, расписание предусматривает 20 минутный перерыв для питания обучающихся. Обучение детей первого класса проводится с соблюдением следующих требований: учебные занятия проводятся только в первую смену, 5-дневная учебная неделя, проведение не более 4 уроков в день, продолжительность уроков не более 35 минут, организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут, обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся, дополнительные каникулы в середине третьей четверти, использование «ступенчатого» режима обучения в первой четверти - 3 урока по 35 минут каждый, со второй четверти 4 урока по 35 минут каждый.

3.6. Учебный год начинается 1 сентября, заканчивается для обучающихся 1-11 классов – 31 августа. Продолжительность учебного года в 1 классах - 33 недели, 2-11 классах – не менее 34 недель и не более 37 недель с учётом государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

3.7. Количество классов в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.8. При проведении занятий по иностранному языку и технологии на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек. При наличии необходимых средств, возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а так же во 2-4 классах при изучении иностранного языка. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.9. Качество усвоения обучающимися образовательных программ во 2-11 классах оценивается по пятибалльной системе оценок. В 1 классе осуществляется обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний в течение всего учебного года. Отсутствие отметок в связи с пропусками обучающихся по неуважительной причине или по болезни – проставление в журнал за четверть или год «н/осв.» (не освоил) может быть обусловлено:

- 1) пропусками обучающихся более половины количества уроков за четверть, если предмет ведется 1-2 часа в неделю;
- 2) пропусками более 65% количества уроков за четверть, если предмет ведется 3 и более часов в неделю.

3.10. Учебный год в 1-9 классах разбивается на 4 четверти, в 10-11 классах - на 2 полугодия. Промежуточная аттестация обучающихся в 1-4 классах проводится в форме контрольных работ, диктантов по отдельным предметам и проверке техники чтения, но не более трех. В 5-8, 10 классах – в форме контрольных работ, диктантов, тестовых работ. Оценки выставляются за четверть во 2-9 классах, за полугодие в 10-11 классах. В конце года выставляются годовые оценки. Государственная (итоговая) аттестация выпускников по завершению основного общего и среднего (полного) общего образования является обязательной.

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

Государственная (итоговая) аттестация выпускников, получивших основное общее образование, осуществляется в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). ЕГЭ представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего полного (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных

измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. ЕГЭ проводится Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрна-дзор) совместно с департаментом образования и науки Кемеровской области. Результаты ЕГЭ признаются Школой как результаты государственной итоговой аттестации.

Лицам, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ЕГЭ. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом получения.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах ЕГЭ определяются Министерством образования и науки РФ».

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

3.13. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью, а достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования – получают аттестат особого образца. 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».

3.14. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

3.15. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не усвоившие 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 или продолжают обучение в иных формах получения образования.

3.16. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме

обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах получения образования.

3.17. Перевод обучающихся проводится по решению педагогического совета и оформляется приказом. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.18. Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, Школой выдаются справки установленного образца.

3.19. С учётом потребностей и возможностей обучающегося и его родителей (законных представителей) общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме получения образования, в форме семейного образования и в форме экстерната. Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

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

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ, УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Компетенция Учредителя.

В соответствии с п. 1.4. настоящего Устава Учредителем Школы является муниципальное образование Прокопьевский городской округ (Учредитель), функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (Управление образования).

4.1.1. к компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

- 1) реорганизация и ликвидация Школы;
- 2) согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему.

4.1.2. к компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

- 1) закрепление за Школой на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- 2) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;
- 3) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- 4) согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

4.1.3. к компетенции Управления образования относятся:

- 1) утверждение устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность директора Школы и освобождение его от занимаемой должности по согласованию с Комитетом по управлению имуществом;
- 3) контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;
- 4) проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- 5) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- 6) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- 7) обеспечение содержания здания Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- 8) учет детей, подлежащих обучению в Школе, закрепление за Школой определенной территории муниципального образования Прокопьевский городской округ;
- 9) согласование годовых календарных учебных графиков Школы;
- 10) согласование оставления Школы обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения общего образования.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, регламентируются настоящим Уставом и иными предусмотренными этим Уставом локальными актами.

5.2. Правила приема обучающихся в Школу.

Правила приема граждан в Школу определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Школу принимаются граждане, проживающие на территории муниципального образования Прокопьевский городской округ, закрепленной Управлением образования за Школой, и имеют право на получение общего образования.

5.2.1. Поступление в Школу на всех ступенях общего образования осуществляется бесплатно и основывается на принципах общедоступности, открытости, равноправия, свободы выбора.

5.2.2. Зачисление обучающихся в Школу оформляется приказом директора Школы.

5.2.3. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

5.2.4. Прием детей на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в Школу на конкурсной основе не допускается.

5.2.5. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2.6. Зачисление детей в первый класс осуществляется независимо от уровня их подготовки. Комплектование первых классов Школы производится с 1 апреля по 30 августа. Обследование детей на предмет их готовности к обучению может осуществляться только по желанию родителей (законных представителей) с целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка после его зачисления в Школу.

5.2.7. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение в более раннем возрасте. При зачислении в первый класс необходимы следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей);
- 2) копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 3) 1 фотография ребенка;
- 4) копия паспорта одного из родителей (законных представителей), с указанием его места жительства;
- 5) согласие на обработку персональных данных;
- 6) медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

5.2.8. Прием во 2-9, 11 классы осуществляется при предъявлении следующих документов:

- 1) заявления на имя директора Школы;
- 2) ведомость отметок о промежуточной аттестации и текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- 3) личного дела обучающегося;
- 4) медицинской карты обучающегося;
- 5) копия свидетельства о рождении (для лиц, достигших возраста 14 лет- копия паспорта)
- 6) копия паспорта одного из родителей (законных представителей), с указанием его места жительства;
- 7) согласие на обработку персональных данных.

5.2.9. В 10 класс принимаются обучающиеся на основании заявления ро-

дителей (законных представителей), аттестата об основном общем образовании, медицинской карты, личного дела, копии паспорта обучающегося. Приём заявлений и зачисление производятся до начала учебного года и оформляется приказом по Школе. При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования в порядке перевода из других образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы соответствующего уровня, ранее получившие основное общее образование в форме семейного образования или экстерната.

5.2.10. Предельный возраст обучающегося для получения общего образования в Школе по очной форме обучения - восемнадцать лет. По согласию родителей (законных представителей) и Управления образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

5.3. Обучающийся в Школе имеет право:

- 1) на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2) на ускоренный курс обучения;
- 3) на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 4) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- 5) на получение дополнительных образовательных услуг;
- 6) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- 7) на участие в управлении Школой;
- 8) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 9) на выбор формы получения образования;
- 10) на добровольное привлечение к труду, не предусмотренного образовательной программой;
- 11) на выбор профиля обучения в 10-11 классах;
- 12) на уважение человеческого достоинства, на свободу совести, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 13) самостоятельно или через своих выборных представителей письменно ходатайствовать перед администрацией Школы о проведении дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих права ребёнка.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать Устав Школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, во время учебных занятий не отвлекать внимание педагогических работников от ведения занятий и не мешать одноклассникам;
- 2) выполнять требования работников Школы по соблюдению правил

внутреннего распорядка;

3) соблюдать санитарно-гигиенические нормы (посещать Школу в форме установленного образца, наличие сменной обуви, посещение уроков физической культуры в спортивной форме);

4) не пропускать учебные занятия, в полном объеме освоить учебные дисциплины, предусмотренные учебным планом, не опаздывать на занятия;

5) соблюдать правила техники безопасности, не подвергать опасности жизнь и здоровье других участников образовательного процесса;

6) принимать участие в самообслуживании, общественно-полезном труде;

7) дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к другим обучающимся не допускается.

5.5. Обучающимся запрещается:

1) курить в здании и на территории Школы;

2) приносить, передавать и использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

3) использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам и возгоранию, причинению ущерба имуществу Школы, обучающимся, работникам;

4) применять физическую силу при выяснении отношений, запугивания и вымогательство;

5) использовать ненормативную лексику в общении с окружающими;

6) брать без разрешения оборудование, инвентарь, вещи, принадлежащие Школе и другим участникам образовательного процесса;

7) пользоваться сотовыми телефонами во время уроков;

8) покидать здание Школы во время учебного процесса без разрешения учителя, классного руководителя или администрации Школы

9) любые другие действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих и зданию Школы;

10) приглашать посторонних лиц.

5.6. За нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся могут быть применены следующие дисциплинарные воздействия:

1) приглашение на собеседование родителей (законных представителей);

2) рассмотрение на заседании Педагогического совета;

3) приглашение обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики;

4) направление на рассмотрение на заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

5) исключение из Школы за неоднократное совершение грубых нарушений Устава обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обуча-

ющихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

5.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 1) ознакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- 2) выбирать форму получения образования (очная форма обучения, семейная форма обучения или экстернат);
- 3) защищать законные права и интересы детей;
- 4) получать информацию о результатах обучения и воспитания своего ребенка;
- 5) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;
- 6) посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы или лица, его заменяющего;
- 7) вносить добровольные пожертвования на развитие Школы;
- 8) участвовать в управлении Школой через родительский комитет, Совет Школы.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 2) заботиться о воспитании своих детей и создании необходимых условий для получения ими образования;
- 3) обеспечить получение детьми общего образования;
- 4) систематически знакомиться с ходом образовательного процесса обучающегося и посещать Школу по вызову администрации и классного руководителя, посещать родительские собрания;
- 5) нести ответственность за невыполнение обязанности по воспитанию и обучению несовершеннолетних детей, за потребление ребенком наркотических веществ, за совершение ими правонарушений, за воспитание своих детей;

ющихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

5.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 1) ознакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- 2) выбирать форму получения образования (очная форма обучения, семейная форма обучения или экстернат);
- 3) защищать законные права и интересы детей;
- 4) получать информацию о результатах обучения и воспитания своего ребенка;
- 5) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;
- 6) посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы или лица, его заменяющего;
- 7) вносить добровольные пожертвования на развитие Школы;
- 8) участвовать в управлении Школой через родительский комитет, Совет Школы.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- 2) заботиться о воспитании своих детей и создании необходимых условий для получения ими образования;
- 3) обеспечить получение детьми общего образования;
- 4) систематически знакомиться с ходом образовательного процесса обучающегося и посещать Школу по вызову администрации и классного руководителя, посещать родительские собрания;
- 5) нести ответственность за невыполнение обязанности по воспитанию и обучению несовершеннолетних детей, за потребление ребенком наркотических веществ, за совершение ими правонарушений, за воспитание своих детей;

6) осуществлять взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса на основе сотрудничества;

7) обеспечивать и контролировать регулярное посещение ребенком учебных занятий, своевременно ставить Школу в известность о возможном отсутствии ребенка на учебных занятиях;

8) соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;

9) создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального обучения и воспитания, обеспечивать детей необходимым минимумом учебных принадлежностей и учебных пособий, школьной одеждой;

10) обеспечивать ликвидацию академической задолженности обучающегося.

5.9. Педагогические работники имеют право:

1) на участие в управлении Школой в порядке, определенном Уставом Школы;

2) на защиту профессиональной чести и достоинства;

3) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

4) на повышение квалификации;

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

6) на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) на длительный (до 1 года) отпуск не ранее чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

8) на дополнительные льготы, предоставляемые в Кемеровской области педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

5.10. Педагогические работники обязаны:

1) систематически работать над повышением педагогической квалификации;

2) соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

3) обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта;

4) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников Школы;

5) соблюдать Устав Школы, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, поддерживать авторитет Школы;

6) строго соблюдать трудовую дисциплину;

- 7) обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- 8) соблюдать нормы профессиональной этики;
- 9) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- 10) проходить в установленные сроки медицинские осмотры;
- 11) дежурить в Школе в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы;
- 12) отвечать за качественную подготовку обучающихся, выбор и использование методик обучения и воспитания, за организацию творческой внеклассной работы;
- 13) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 14) вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ, мониторингов и т.д.;
- 15) соблюдать технику безопасности и отвечать за жизнь и здоровье обучающихся на учебных занятиях и во внеурочное время.

5.11. Учителя – предметники и воспитатели групп продлённого дня не могут быть допущены к работе без планов занятий, которые хранятся весь учебный год.

5.12. За каждым классом закрепляется классный руководитель, в функции которого входят:

- 1) организация деятельности классного коллектива;
- 2) организация учебной работы классного коллектива и отдельных обучающихся;
- 3) организация внеучебной жизни класса и коррекция в воспитании обучающихся;
- 4) социальная защита обучающихся;
- 5) работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.13. Классный руководитель ведет документацию класса (классный журнал, личные дела обучающихся), следит за ведением дневников обучающихся.

5.14. Классный руководитель отвечает за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Школе, а так же во время внеурочных и внеклассных занятий.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Персонал Школы комплектуется согласно установленному директором и утвержденному Управлением образования штатному расписанию.

6.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую

требованиям квалификационной характеристики по должности и по полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

6.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний предусмотрен перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4. Для работников Школы работодателем является Школа. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), который заключается на неопределенный срок; и на определенный срок - не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами.

6.5. Работников Школы принимают на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. При заключении трудового договора необходимо предоставление следующих документов:

- 1) заявление о приеме на работу;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- 6) ИНН;
- 7) справка об отсутствии судимости;
- 8) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- 10) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы.

6.6. При приеме на работу работник обязан ознакомиться со следующими документами:

- 1) Уставом Школы;
- 2) правилами внутреннего трудового распорядка;

6.10. Права, обязанности и ответственность работников Школы определяются Уставом Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. На работников Школы (с их согласия) в дополнение к основным обязанностям директором могут быть возложены дополнительные оплачиваемые обязанности.

6.12. Школа обладает самостоятельностью в расходовании средств, в пределах общего фонда заработной платы и фонда социального страхования.

6.13. Условия оплаты труда (ст.13 Закона РФ «Об образовании»):

1) директора зависят от группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от объемных показателей деятельности Школы, квалификационной категории, а также размера средней заработной платы учителей в Школе, но не ниже, чем это предусмотрено действующим законодательством;

2) заместителей директора Школы устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада директора (с учетом наличия квалификационной категории);

3) учителей зависит от размера расценки за один норма-час работы по видам основных общеобразовательных программ, количества часов, преподавания предмета в классе и среднегодовая численность обучающихся в школе по видам общеобразовательных программ;

4) обслуживающего и прочего персонала устанавливается на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «Школа № 54».

6.14. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных с Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены до истечения срока действия трудового договора (контракта) по инициативе администрации Школы в случаях:

1) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня).

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» и Уставом Школы.

7.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются общее собрание коллектива, педагогический совет, Совет Школы, родительский комитет.

7.3. Директор Школы в силу своей компетенции:

- 3) должностной инструкцией;
- 4) приказами об охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- 5) другими локальными документами Школы.

6.7. Оплата труда работников Школы производится на основании «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54», разработанного в соответствии с нормативно-правовыми актами.

6.8. Заработная плата работников Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений. Заработная плата работников Школы включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются положением об оплате труда работников Школы, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета Школы. Работникам Школы с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Советом Школы и с учетом мнения профсоюзной организации работников. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, как правило, сохраняется её объем и ответственность преподавания предметов в классе.

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Школы;
- 2) обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 3) действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в учреждениях, организациях, а также в судах;
- 4) выдает доверенности;
- 5) заключает контракты и иные договоры;
- 6) открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- 7) издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- 8) разрабатывает и согласовывает с Управлением образования структуру и штатное расписание Школы;
- 9) утверждает должностные инструкции работников Школы;
- 10) осуществляет прием и увольнение работников Школы;
- 11) разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы Школы;
- 12) разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Школы;
- 13) рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 14) информирует незамедлительно Управление образования и правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Школы требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни обучающихся, а также требований соблюдения прав и свобод обучающихся.

7.4. Директор Школы несет ответственность за:

- 1) жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за нарушение прав и свобод обучающихся Школы;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) уровень квалификации работников Школы;
- 4) неисполнение (ненадлежащее исполнение) Правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов Школы, приказов и распоряжений начальника Управления образования, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Прокопьевский городской округ, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. Педагогический совет.

7.6.1 В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует педагогический совет — коллегиальный

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Школы;
- 2) обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 3) действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в учреждениях, организациях, а также в судах;
- 4) выдает доверенности;
- 5) заключает контракты и иные договоры;
- 6) открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- 7) издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- 8) разрабатывает и согласовывает с Управлением образования структуру и штатное расписание Школы;
- 9) утверждает должностные инструкции работников Школы;
- 10) осуществляет прием и увольнение работников Школы;
- 11) разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы Школы;
- 12) разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Школы;
- 13) рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 14) информирует незамедлительно Управление образования и правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Школы требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни обучающихся, а также требований соблюдения прав и свобод обучающихся.

7.4. Директор Школы несет ответственность за:

- 1) жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за нарушение прав и свобод обучающихся Школы;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- 3) уровень квалификации работников Школы;
- 4) неисполнение (ненадлежащее исполнение) Правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов Школы, приказов и распоряжений начальника Управления образования, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Прокопьевский городской округ, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5. Педагогический совет.

7.6.1 В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует педагогический совет — коллегиальный

соответствии с Законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива.

7.7.5. Совет Школы организует выполнение решений общих собраний коллектива Школы, утверждает правила внутреннего распорядка Школы, а также другие локальные акты в рамках установленной компетенции, по представлению методического (педагогического) совета Школы обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения, профилей производственного обучения.

7.7.6. Совет Школы заслушивает директора Школы о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы, заслушивает отчёты о работе директора Школы, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение собрания коллектива предложения по совершенствованию работы администрации Школы, знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образования Школы и заслушивает отчёты о мероприятиях по устранению недостатков в работе.

7.7.7. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы.

7.7.8. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами Школы.

7.7.9. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах государственной (итоговой) аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры лицензирования Школы; деятельность аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ).

7.7.10. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно председателем общественного органа, наделенного управленческими полномочиями, и директором Школы).

7.8. Полномочия коллектива Школы осуществляются общим собранием его членов. Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов списочного состава работников Школы.

7.8.1. К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) принятие Устава Школы и внесение изменений в него;
- 2) принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) рассмотрение проектов локальных актов Школы;

- 4) решение вопросов о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- 5) определения перечня и порядка предоставления работникам Школы специальных льгот из фондов трудового коллектива;
- 6) решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

7.9. Родительский комитет

7.9.1. Родительский комитет Школы создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним.

В состав родительского комитета Школы входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждого класса. Представители избираются на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся классов. На первом заседании общешкольного родительского комитета избирается его председатель, который организует работу комитета. Председатель и секретарь родительского комитета избираются из состава родительского комитета сроком на один год.

Родительский комитет действует на основании положения, принятого на общешкольном родительском собрании и утвержденным решением родительского комитета.

На заседаниях родительского комитета Школы с правом совещательного голоса могут присутствовать директор Школы, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Обучающиеся могут присутствовать на заседаниях родительского комитета по приглашению председателя комитета с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

7.9.2. Компетенция родительского комитета:

- 1) защита прав и законных интересов обучающихся;
- 2) внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- 3) охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- 4) участие в организации досуга обучающихся;
- 5) заслушивание информации администрации Школы, органов самоуправления Школы по вопросам расходования денежных и иных средств, привлеченных из внебюджетных источников.

7.9.3. Предложения родительского комитета Школы вносятся на заседания педагогического совета, рассматриваются администрацией Школы для принятия решения с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения.

На заседаниях родительского комитета ведутся протоколы, подписываются председателем и хранятся в делах Школы. Решения родительского комитета Школы носят рекомендательный характер.

- 3) инструкции;
- 4) расписания, графики ;
- 5) положения;
- 6) инструкции;

9.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

9.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

10.1. Школа может быть реорганизована, ликвидирована по решению Администрации города Прокопьевска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы;

10.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в казну Прокопьевского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

10.5. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется защита их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ВОИНСКИЙ УЧЁТ И БРОНИРОВАНИЕ

Директор Школы несёт персональную ответственность за проведение воинского учёта и работ по бронированию военнослужащих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЫ

По требованию Учредителя, аудитора или любого заинтересованного лица Школа обязана в разумные сроки предоставить им возможность ознакомиться с Уставом, включая изменения и дополнения к нему. Школа несёт ответственность и материальные затраты по обеспечению учёта, сохранности архивных документов по личному составу работников, граждан, выполняющих работу по договору (контракту), а также своевременной их передаче при реорганизации правопреемнику, при ликвидации – в архив Управления образования.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества.

8.3. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе.

8.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) субсидии из бюджета Прокопьевского городского округа на выполнение Школой муниципального задания;
- 2) имущество, переданное Школе Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления;
- 3) доходы от приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 5) другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.5. Имущество, созданное или приобретенное Школой в результате ее деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в ее самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Школы.

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

8.7. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

8.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Школы не несет ответственность по ее обязательствам.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказы;
- 2) правила;

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

14.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются, принимаются общим собранием трудового коллектива Школы и утверждаются МКУ Управление образования по согласованию с Заместителем главы города и Комитетом по управлению имуществом.

14.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54» Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54», зарегистрированный 31 января 2008г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Кемеровской области (ГРН-2084223004083), дополнения и изменения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54», зарегистрированные 24.07.2009г. Межрайонной инспекцией ФНС России № 11 по Кемеровской области (ГРН 2094223042615), дополнения и изменения в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54», зарегистрированные 22.10.2010г. Межрайонной инспекцией ФНС России № 11 по Кемеровской области (ГРН 2104223052184) с момента регистрации настоящего Устава признать утратившими силу.



14. ВНЕШНИЕ ВЗАИМНО ОТНОШЕНИЯ В УСТАВ

14.1. Присутствие в уставе...
Управление...
Комитет по управлению имуществом...

14.2. Назначения и должности в Уставе...
лиц с момента их государственной регистрации...
закон, с момента государственной регистрации...

15. ЗАКОНОДАТЕЛЬНО ПОЛОЖЕНИЕ

В связи с утверждением новой редакцией Устава...
Государственный регистрационный номер...
Государственный регистрационный номер...

Государственный регистрационный номер
(Государственный регистрационный номер)
189160877474



Принято и пронумеровано
стр.
26
Заявитель: главный специалист
Комитета по управлению
Муниципальным имуществом
Города Прокопьевска
И.И. Стройнова

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№11 Кемеровской области
Выдача документов по гос. регистрации



(Handwritten signature)

Утверждены
 приказом Министерства образования
 и науки Российской Федерации
 от 10 декабря 2013 г. № 1324

ПОКАЗАТЕЛИ
 деятельности МБОУ «Школа № 54», подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность учащихся	893 человек
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	397 человек
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	446 человек
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	50 человек
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	303 человек/33,9%
1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку	27,49 балл
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике	8,872 балл
1.8	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по русскому языку	65,5 балл
1.9	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике	51,71 балл
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/0%
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	27 человек/ 30%
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%
1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса,	0 человек/ 0%

	получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса	
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	585 человек/65,5%
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	220 человек/24,6%
1.19.1	Регионального уровня	15 человек/1,7%
1.19.2	Федерального уровня	1 человек/0,1%
1.19.3	Международного уровня	0 человек/0%
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	0 человек/ 0%
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	44 человек/4,9%
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	893 человек/100%
1.23	Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся	0 человек/ 0%
1.24	Общая численность педагогических работников, в том числе:	58 человек
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	52 человек/89,7%
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	49 человек/ 84,5%
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	6 человек/ 10,3%
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	6 человек/10,3%
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	51 человек/ 87,9%
1.29.1	Высшая	21 человек/ 36,2%
1.29.2	Первая	27 человек/ 46,6%
1.30	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.30.1	До 5 лет	5 человек/8,6%
1.30.2	Свыше 30 лет	18 человек/ 31%
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических	5 человек/ 8,6%