

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города  
Прокопьевска  
по социальным вопросам  
  
Н.В. Маслова  
« 11 » 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования  
администрации города Прокопьевска



  
О.Н. Оксем  
приказ от « 20 » 11 2014 г. № 576

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
города Прокопьевска



  
Н.Н. Пирожкова  
« 17 » 2014 г.

## УСТАВ

**муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

г. Прокопьевск  
2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Школа) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма Школы: бюджетное учреждение; форма собственности – муниципальная.

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14», сокращенное наименование – МБОУ «Школа № 14».

1.2. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 653050, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, проспект Строителей, дом № 25;

фактический адрес: 653050, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, проспект Строителей, дом № 25.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Школы в соответствии с Уставом муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и Положением об Управлении образования администрации города Прокопьевска осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

1.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Комитет по управлению имуществом).

1.5. За Школой в целях реализации её уставной деятельности Комитетом по управлению имуществом закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Земельный участок закрепляется за Школой в безвозмездное срочное пользование.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой

собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

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

Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие этим целям.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Прокопьевский городской округ, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Школы.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг по реализации прав граждан предусмотренных федеральными законами, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами РФ и Кемеровской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

– Формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

– Становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

– Развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Школа в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность.

2.4. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.5. 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.

2.6. 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 она создана:

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

2.6.2. Репетиторство с учащимися других образовательных учреждений.

2.6.3. Курсы повышения компьютерной грамотности населения.

2.6.4. Подготовка детей дошкольного возраста к школе.

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

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

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

2.8. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.9. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

Медицинское обеспечение детей в Школе осуществляется штатным и (или) закрепленным медицинским персоналом, который наряду со Школой несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Организация питания возлагается на Школу. В Школе оборудуются помещения для питания учащихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.2. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей, личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.3. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося с

учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии). При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.4. Формы получения образования и формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.6. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Школа реализует следующие образовательные программы:

- Основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года.
- Основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.
- Основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

3.9. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.10. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.11. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.12. Школа создает условия для реализации образовательных программ.

3.13. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

3.14. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.15. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание; приказом Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Организация занятий регламентируется Положением об организации образования детей в форме индивидуального обучения на дому.

3.16. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения образовательных программ учащимся предоставляются каникулы.

3.17. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

3.18. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы.

3.19. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

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

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

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

Учащиеся Школы по образовательным программам, начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются аттестат об основном общем образовании и приложение к нему.

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.



Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Школой.

3.20. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием вручается медаль «За особые успехи в учении».

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Основные права учащихся и меры их социальной поддержки и стимулирования:

4.2.1. Учащиеся имеют академические права на:

– выбор Школы, формы получения образования и формы обучения после получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

– выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

– освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;
- пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- опубликование своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;
- поощрение в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.2.2. Учащимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, которые установлены федеральными законами, законами Кемеровской области.

4.2.3. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего

или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4.2.4. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.2.5. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральными законами порядке.

4.2.6. Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.3. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- иные обязанности учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

4.4. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе и на ее территории табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;

- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

#### 4.5. Ответственность учащихся:

4.5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.5.2. За совершение дисциплинарного проступка к учащемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Школы.

4.5.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся, обучающимся по образовательным программам начального общего образования.

4.5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

4.5.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета учащихся.

4.5.6. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.5.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.5.8. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно обязана проинформировать Управление образования.

Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

4.5.9. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, Школу, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы учащихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

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

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

– соблюдать Правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

4.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается по согласованию с управляющим советом Школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, с учетом мнения совета учащихся, а также профсоюзного комитета Школы.

4.11. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Школе;
- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### 4.12. Педагогические работники Школы обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития учащегося и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты Школы.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Применение мер физического и психического насилия над личностью учащегося не допускается.

4.15. Иные права и обязанности других участников образовательных отношений устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, другими нормативными правовыми актами и договором об образовании.



## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляется ей на праве постоянного бессрочного пользования.

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

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

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

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) субсидии из бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» 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.

5.6. 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.

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

5.8. В пределах, имеющих в ее распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

5.9. 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 Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Школы не несет ответственность по ее обязательствам.

## 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

### 6.1. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.3. настоящего Устава Учредителем Школы является администрация муниципального образования «Прокопьевский городской округ», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска.

#### 6.1.1. К компетенции Управления образования относятся:

- утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение на должность Директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;
- проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

#### 6.1.2. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение её типа;
- согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему.

#### 6.1.3. К компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

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

### 6.2. Компетенция Директора Школы:

6.2.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

6.2.2. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя.

6.2.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

6.2.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении учащихся, о переводе учащихся в другой класс;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Школы;

- формирует контингент учащихся.

Директор вправе приостановить решение управляющего совета, педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

#### 6.2.5. Директор Школы обязан:

- осуществлять руководство Школы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы;

- обеспечивать образовательную, административную, организационно-хозяйственную деятельность Школы;

- обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательного стандарта;

- формировать контингент учащихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством РФ порядке;

- определять стратегию, цели и задачи развития Школы, принимать решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

- обеспечивать объективность оценки качества образования учащихся в Школе;

- совместно с управляющим советом Школы и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Школы, образовательной программы Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, локальными нормативными актами;

- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;

- в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

- утверждать структуру и штатное расписание Школы;

- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Школы;
- осуществлять прием на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивать установление заработной платы работникам Школы, в т.ч. стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовыми договорами;
- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимать меры по обеспечению квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей Школы;
- организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т.ч. на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
- принимать локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права (в т.ч. по вопросам установления системы оплаты труда) с учетом мнения представительного органа работников;
- планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;
- содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений, общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Школы, соблюдать правила санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, средств из дополнительных источников финансирования;

– обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом;

– выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

– выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области и муниципального образования «Прокопьевский городской округ», Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

6.2.6. Директор Школы несет ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в частях 2 и 3 статьи 2 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье учащихся, соблюдение прав и свобод учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса – в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством;

– за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

6.3. Директор Школы имеет право:

– на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

– на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

– на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения о Школе в средства массовой информации, представителям педагогической науки, общественности;
- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной и административной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

6.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

6.5. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- совет учащихся;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- профессиональный союз работников Школы и его представительный орган.

6.6. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

Общее собрание работников Школы формируется из всех членов трудового коллектива Школы.

6.6.1. Компетенции общего собрания работников Школы:

- утверждение основных направлений деятельности Школы;
- принятие правил внутреннего распорядка, коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него;

- принятие положения об общем собрании трудового коллектива Школы, положения об оплате труда работников Школы и других локальных нормативных актов;

- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся Школы;

- выработка и внесение предложений директору Школы по вопросам функционирования Школы;

- принятие решений по вопросам производственного и социального развития Школы, другим важным вопросам её деятельности, не отнесенным к компетенции директора Школы, других органов управления (самоуправления).

- заслушивание отчета директора Школы о выполнении коллективного договора.

6.6.2. Для ведения общего собрания работников Школы открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.6.3. Общее собрание работников Школы собирается не реже 1 раза в год.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Школы.

6.6.4. Решение общего собрания работников Школы правомочно, если на собрание или на заседании присутствует более половины его членов. Решение общего собрания работников Школы принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

6.6.5. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.6.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

6.6.7. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех его участников.



6.6.8. Общее собрание работников Школы представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6.7. Педагогический совет Школы (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является директор Школы.

#### 6.7.1. Компетенции педагогического совета Школы:

– руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

– регламентация образовательной деятельности в Школе;

– принятие основных образовательных программ и учебных планов;

– определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;

– принятие нормативных локальных актов Школы;

– обсуждение и согласование годового плана работы Школы;

– принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;

– принятие решения об отчислении учащегося из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и другими локальными нормативными актами Школы;

– создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

– организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- представление педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений и награждений;
  - содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы.
- 6.7.2. Педсовет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.
- 6.7.3. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.
- 6.7.4. Работой педсовета руководит председатель (директор Школы).
- 6.7.5. Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педсовета является решающим.
- 6.7.6. Для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы, могут собираться малые педсоветы.
- 6.7.7. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.
- 6.7.8. Директор школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных лиц обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 6.7.9. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.
- 6.8. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.
- 6.8.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.
- 6.8.2. Компетенции управляющего совета:
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
  - внесение предложений в Программу развития Школы;
  - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы, обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
  - участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
  - участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

– внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса, оборудования помещений Школы; мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся; развития воспитательно-образовательного процесса в Школе;

– обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

– участие в подготовке и утверждении публичного доклада (отчета) Школы (доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и директором Школы);

– принятие решения по вопросам, затрагивающим интересы учащихся и их родителей (законных представителей).

#### 6.9. Состав и порядок формирования управляющего совета:

6.9.1. Управляющий совет формируется в составе 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (Кооптация – введение новых членов в Совет по его собственному решению без проведения дополнительных выборов. Кооптация утверждается впоследствии на Общем собрании Школы).

#### 6.9.2. В состав управляющего совета входят:

– представители родителей (законные представители) учащихся – 6 человек;

– представители от учащихся 10-11 классов – 2 человека;

– работники Школы – 3 человека;

– представитель Учредителя (Управление образования, администрация города) – 1 человек;

– кооптированные члены – 2 человека.

6.9.3. Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности.

#### 6.9.4. Члены управляющего совета избираются в следующем порядке:

– родители (законные представители) на общешкольном собрании родителей (законных представителей) сроком на два года;

– работники Школы на общем собрании работников Школы сроком на два года;

– учащиеся на общем собрании учащихся третьей ступени сроком на один год.

6.9.5. Представитель Учредителя в управляющий совет назначается Учредителем.

6.9.6. При выбытии из состава управляющего совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов управляющего совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов управляющего совета.

6.9.7. Для проведения выборов в управляющий совет создается избирательная комиссия. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава управляющего совета утверждаются приказом директора Школы. При избрании последующих составов управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решением управляющего совета.

Избирательная комиссия:

- проводит избирательные собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов управляющего совета;
- составляет список избранных членов управляющего совета и направляет директору Школы для представления Учредителю.

6.9.8. Директор Школы после получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

6.9.9. Избранные и назначенные члены управляющего совета (в том числе входящие по должности) вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную Школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она находится; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной или благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Процедура кооптации членов управляющего совета определяется управляющим советом самостоятельно.

Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются управляющим советом в первоочередном порядке

6.9.10. Управляющий совет наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением об управляющем совете со дня его первого заседания.

6.9.11. Член управляющего совета может являться одновременно членом других органов самоуправления Школы.

6.10. Структура управляющего совета:

6.10.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Представитель Учредителя в управляющем совете, учащиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета.

6.10.2. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

6.10.3. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя управляющего совета.

6.10.4. Для организации работы управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

6.11. Порядок организации деятельности управляющего совета:

6.11.1. Организационной формой работы управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя.

6.11.2. Дата время, место, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов не позднее, чем за три дня до заседания.

6.11.3. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины его членов.

6.11.4. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

6.11.5. Решения управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и оформляется в виде решений управляющего совета.

6.11.6. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора школы, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

6.11.7. Решения управляющего совета, по вопросам, для которых уставом Школы не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

6.11.8. Управляющий совет вправе:

– приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;

– запрашивать и получать у директора Школы и Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

6.11.9. Члены управляющего совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

6.11.10. Управляющий совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

## 7. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

7.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.2. К любой работе в Школе не допускаются 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, против основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта Школы, утверждаемого Директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

Школа в пределах, имеющихся у нее средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные

трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права актами.

Оплата труда работников Школы устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Оплата труда работников Школы производится на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «Школа № 14», разработанного в соответствии с нормативными правовыми актами.

Школа в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Прокопьевский городской округ» устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором по согласованию с педагогическим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии. При прохождении аттестации на квалификационную категорию аттестация на соответствие занимаемой должности не проводится до окончания срока действия квалификационной категории.

7.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Кемеровской области.

7.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.8. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.9. Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т.е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами Школы.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы обязательно должна вручаться педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.11. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.12. Право на занятие должностей, предусмотренных п.7.11. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.13. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определенном коллективным договором Школы, правилами трудового внутреннего распорядка, Устава Школы;
- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;



- на уважение и вежливое отношение со стороны других участников образовательного процесса;
- на моральное и материальное поощрение своего труда;
- повышение своей профессиональной квалификации.

7.14. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора;
- соблюдать Устав Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, применение методов физического и психологического насилия по отношению к учащимся не допускается;
- добиваться высокой результативности своего труда;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.15. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ**

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами администрации города Прокопьевска.

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами администрации города Прокопьевска.

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами администрации города Прокопьевска.

8.4. 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 муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

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

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ**

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой и утверждаются Управлением образования по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Комитетом по управлению имуществом.

9.2. 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.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

10.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказы;
- 2) инструкции;
- 3) положения;
- 4) правила;
- 5) порядки
- 6) учебный план.

10.2. Локальные акты Школы не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **11. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

Хранение документов осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об архивном деле». Документы по личному составу и иные документы постоянного хранения при реорганизации передаются правопреемнику, при ликвидации Школы – в архив Управления образования.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14», зарегистрированный 26.12.2011 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ОГРН – 1024201889084), с момента регистрации настоящего Устава признать утратившим силу.

102440 08.00.04  
102440 08.00.04  
102440 08.00.04  
102440 08.00.04  
102440 08.00.04



Пронумеровано,  
прошнуровано и сброшювано  
печатью 55 листов  
Научельник управления  
О.Н. Окуев  
2014