

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Поныровского района Курской
области

от «11» 12 2015 г.

№ 950



У С Т А В

**муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Игишевская средняя
общеобразовательная школа»
Поныровского района Курской области»
(новая редакция)**

с.Игишево
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Игишевская средняя общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области (далее - Школа) создано путём изменения типа существовавшего муниципального общеобразовательного учреждения «Игишевская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением Администрации Поньровского района Курской области от 31 мая 2011 г. № 378.

1.2. Полное наименование Школы – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Игишевская средняя общеобразовательная школа» Поньровского района Курской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Игишевская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Юридический и фактический адрес Школы:

306004, Российская Федерация, Курская область, Поньровский район,
с. Игишево.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Школа является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальный район «Поньровский район» Курской области. Полномочия учредителя Школы в пределах установленных федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Поньровский район» Курской области осуществляет Администрация Поньровского района Курской области (далее – Учредитель).

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативно-правовыми актами муниципального района «Поньровский район» Курской области, решениями и приказами соответствующих органов управления образованием, а также настоящим Уставом.

1.8. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, работает по плану финансово - хозяйственной деятельности, имеет лицевой счет в органах казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием на русском языке.

1.10. Школа вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

Школа проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.13. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается закрепленным соответствующим органом здравоохранения медицинским персоналом. Школа для работы медицинских работников предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.14. 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 - коммуникационной сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.16. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

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

1.18. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке, предусмотренном Уставом.

1.19. Пользование библиотекой Школы участниками образовательных отношений определяется Положением о библиотеке и иными локальными нормативными актами,

принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке, предусмотренном Уставом.

1.20. Пользование Музеем боевой славы участниками образовательных отношений определяется Положением о Музее.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и муниципального района «Поныровский район» полномочий в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Иными целями и задачами деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности учащихся, 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;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья учащихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся, а также организация их свободного времени;
- адаптация учащихся к жизни в обществе, их профессиональная ориентация;
- выявление и поддержка детей, проявивших особые способности;
- обеспечение познавательно - речевого, социально - личностного, художественно - эстетического и физического развития детей;
- взаимодействие с семьями учащихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- удовлетворение потребности учащихся в получении дополнительного образования;

- организация оздоровления детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-педагогической.

2.5. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- организация отдыха учащихся в каникулярное время.

2.6. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

3.1. Структура органов управления Школой

3.1.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципального района

«Поныровский район» и настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы (далее – Руководитель Школы).

Коллегиальными органами управления Школой являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Совет Школы.

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 советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее - Совет старшеклассников, Родительский комитет);
- действуют профессиональные союзы работников Школы (далее - представительные органы работников).

3.2. Руководитель Школы

3.2.1. Руководитель Школы назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

3.2.3. Руководитель Школы без доверенности действует от имени Школы.

3.2.4. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Школы;
- утверждение структуры и штатного расписания Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями Руководителя Школы;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, её годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Поныровский район», обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Школы;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Школы, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Школы;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- утверждение Режимы занятий учащихся;
- утверждение Правил приема учащихся;
- прием учащихся в Школу;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Школы;
- создание условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;

- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно- методической работы;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

3.2.5. Руководитель Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными актами Российской Федерации, Курской области и муниципального района «Поныровский район», настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.2.6. Руководитель Школы несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно - хозяйственную деятельность Школы.

3.3. Общее собрание работников Школы

3.3.1. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) – постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания являются работники Школы, включая внешних совместителей. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания сроком на один год. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- принятие положений об оплате труда;
- утверждение Правил внутреннего распорядка учащихся;
- принятие локальных актов о социальной поддержке работников Школы;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- согласование локальных актов, касающихся трудовых отношений.

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за неделю до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.4. Педагогический совет

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются руководящие и педагогические работники Школы. Председатель Педагогического совета избирается сроком на один год. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Школы на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Школой;
- утверждение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- утверждение результатов самообследования Школы;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или установление срока ликвидации академической задолженности;

- принятие решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принятие решения об отчислении учащихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие локальных нормативных актов о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие календарного графика;
- принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Школы объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.5. Совет Школы

3.5.1. Совет Школы является коллегиальным органом управления.

3.5.2. Деятельность членов Совета Школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Совета Школы осуществляют свою работу в Совете Школы на общественных началах.

3.5.4. Совет Школы состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) учащихся;
- учащихся;
- работников Школы (в том числе Руководителя Школы);

3.5.5. Общая численность Совета Школы 9 членов совета, из них:

- количество членов Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся - 3 члена;

- количество членов Совета Школы из числа работников Школы—3 члена. При этом не менее чем 2 из них должны являться педагогическими работниками Школы;

- Руководитель Школы, который входит в состав Совета Школы по должности;

- количество членов Совета Школы, избираемых из числа учащихся - 2 члена.

3.5.6. Выборы в Совет Школы.

С использованием процедуры выборов в Совет Школы избираются:

- представители родителей (законных представителей) учащихся - через общешкольный Родительский комитет;

- представители учащихся Школы – через Совет старшеклассников Школы;
- представители работников - через Общее собрание.

3.5.7. Компетенция Совета Школы:

- согласование Программы развития Школы;
- согласование Правил внутреннего распорядка учащихся;
- согласование режима занятий учащихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;
- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Школе учащегося, отчисленного по инициативе Школы;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями ([законными представителями](#)) несовершеннолетних учащихся;
- согласование локального нормативного акта о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам Школы;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся;
- согласование локальных нормативных актов по организации охраны труда и укреплению здоровья учащихся;
- согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся, требований к внешнему виду учащихся.

3.5.8. Совет Школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет школы.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета Школы избирается секретарь Совета Школы.

Председатель и секретарь Совета Школы избираются на первом заседании Совета Школы, которое созывается Руководителем Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

3.5.9. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5.10. Заседания Совета Школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета Школы.

3.5.11. Решения Совета Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Школы.

3.5.12. Заседания Совета Школы оформляются протоколом.

Решения Совета Школы носят рекомендательный характер.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством и осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Курской области в зависимости от типа и вида образовательного учреждения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из областного и местного бюджетов на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидии, предоставляемые Школе из областного и местного бюджетов на иные цели;
- имущество, переданное Школе уполномоченным органом Учредителя.

4.3. Школа использует бюджетные средства в соответствии с нормативными затратами, связанными с выполнением Школой муниципального задания.

4.4. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального района «Поныровский район» Курской области и закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с постановлением Учредителя.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести налоговую, статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности.

4.5. Школа владеет, пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

4.7. Имущество ликвидируемой Школы после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Школы, остается в собственности муниципального района «Поныровский район» Курской области.

4.8. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется соответствующими подразделениями Учредителя.

4.9. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней соответствующими подразделениями Учредителя, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. 10. Земельный участок закрепляется за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

4.11. Школа самостоятельно в установленном порядке открывает лицевые счета в органах казначейства, ведет экономическое планирование, бухгалтерский и налоговый учет, установленную статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам, отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические и иные работники, учащиеся, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Учащемуся гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм психического и физического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном развитии;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- бесплатное пользование библиотекой в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- свободное посещение мероприятий Школы, не предусмотренных учебным планом и планом внеурочной деятельности;
- иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, законные распоряжения администрации Школы;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- знать и уважать права других учащихся, работников Школы, поддерживать их и своё личное достоинство, уважение к учителю, семье, Отечеству;
- бережно относиться к имуществу Школы и других участников образовательного процесса, беречь результаты труда других;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.5. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные переносные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

5.6. Родители (законные представители) учащегося вправе:

- защищать права и интересы своего ребенка;
- принимать участие в управлении Школой;

- создавать общественные инициативные группы родителей для организации помощи Школе в проведении учебно - воспитательных, санитарно - гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

- вносить предложения по улучшению работы с учащимися, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;

- присутствовать на занятиях с согласия администрации и педагогического работника Школы;

- получать достоверную информацию об оценке знаний своего ребенка и о критериях этой оценки;

- знакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс;

- оказывать Школе помощь в реализации её уставных целей и задач;

- пользоваться иными правами и свободами, предусмотренными действующим законодательством.

5.7. Родители (законные представители) учащегося обязаны:

- соблюдать требования Устава и иных локальных нормативных актов Школы;

- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями) ребенка;

- создавать условия, необходимые для освоения выбранной образовательной программы Школы;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.8. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) 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;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.9. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается положением о такой комиссии.

5.10. Педагогические работники Школы вправе:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать, разрабатывать и принимать образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- требовать от администрации Школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- проходить аттестацию на квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Поныровский район» Курской области.

5.11. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать требования Устава и иных локальных нормативных актов Школы;
- исполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, условиями трудового договора, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы;
- охранять жизнь и здоровье учащихся;
- защищать учащихся от всех видов физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения их детей;
- обладать профессиональными умениями, постоянно повышать свою квалификацию;
- обеспечивать эффективность образовательного процесса;
- осуществлять творческую и методическую работу;
- проходить периодическое медицинское обследование не реже одного раза в год;
- выполнять правила и нормы охраны труда;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

5.12. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.13. За успехи в методической, учебной воспитательной работе и другой уставной деятельности для работников Школы устанавливаются различные формы морального и материального поощрения, в том числе представление к награждению государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами.

5.14. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый на основании письменного заявления такого работника.

5.15. Административно - хозяйственные, учебно - вспомогательные, технические и иные работники Школы вправе принимать участие в управлении Школой, обязаны соблюдать настоящий Устав и иные локальные нормативные акты Школы.

5.16. Иные права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Школы.

6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Деятельность Школы регламентируют следующие виды локальных актов:

- Устав;
- приказы Руководителя Школы;
- правила;
- положения;
- протоколы;
- порядки;
- решения;
- расписания;
- графики;
- планы;
- договоры (гражданско-правовые, трудовые и т.д.);
- инструкции (должностные, по охране труда и технике безопасности и т.д.) и иные виды локальных нормативных актов, принятых, согласованных и утвержденных в установленном порядке.

6.2. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы:

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – Руководителем Школы, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся в Школе и работников Школы, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Школы.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов с каким - либо органом управления, сначала осуществляется

согласование локального нормативного акта с органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение Советом Школы (если требуется);
- утверждение Руководителем Школы (если требуется).

6.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована, ликвидирована, а также изменён тип Школы по решению и в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Поныровский район» Курской области.

7.2. Школа может быть реорганизована или ликвидирована, если это не повлечёт за собой нарушения конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7.3. Изменение типа образовательной организации осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Поныровский район» Курской области.

7.4. 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, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.5. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством правопреемнику Школы или на государственное хранение в архивный отдел Учредителя.

7.6. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

7.7. При ликвидации или реорганизации Школы осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

7.8. Школа считается прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.