

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Салехарда
от 17 апреля 2013 года № 143

УСТАВ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова» (далее по тексту – Школа) создано на основании распоряжения Администрации города Салехарда от 31 декабря 2010 года № 1579-р “О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова».

Сокращенное наименование: МАОУ «СОШ № 1».

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование город Салехард. Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией города Салехарда (далее по тексту – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: ул. Свердлова, 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тюменская область, 629007.

1.4. Отношения между Учредителем и Школой определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между ними, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Собственник имущества Школы – муниципальное образование город Салехард. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования город Салехард.

1.6. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в кредитных организациях, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, печать с изображением герба муниципального образования город Салехард и своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Школа является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Место нахождения Школы: ул. Республики 31, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, Российская Федерация, 629007.

1.9. Организационно-правовая форма – автономное учреждение. Тип – общеобразовательное учреждение. Вид — средняя общеобразовательная школа.

1.10. Школа может иметь структурные подразделения, которые создаются, реорганизируются, переименовываются и ликвидируются Учредителем по предложениям директора Школы и Наблюдательного совета Школы.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, правовыми

актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, правовыми актами департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард (далее – департамент образования), настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.12. Школа вправе осуществлять предусмотренные данным Уставом виды деятельности на основании лицензии на образовательную деятельность, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Школе, до окончания срока действия таких документов.

1.13. Школа в лице ее директора несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- невыполнение функций, отнесённых к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- уровень квалификации кадров;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Директор Школы несёт перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых ей в результате совершения крупной сделки с нарушениями требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Салехардская окружная клиническая больница. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями.

1.16. Организация питания обучающихся осуществляется работниками Школы, а также может осуществляться любой другой организацией, имеющей разрешение управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу, по договору между Школой и данной организацией.

Снабжение Школы продуктами питания осуществляется организацией, с которой заключён договор. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

1.17. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных и экстремистских движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

1.18. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.19. Школа ведёт воинский учёт и бронирование военнообязанных на основании Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

1.20. Срок деятельности Школы не ограничен.

1.21. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Школы.

1.22. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя

1.23. Ежегодно Школа должна опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ней имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации по утвержденным Правительством Российской Федерации формам.

1.24. Школа обязана вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

1.25. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Школы, в том числе и внесённые в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной аккредитации Школы;
- 3) свидетельство о государственной регистрации Школы как автономного учреждения;
- 4) решение Учредителя о создании автономного учреждения;
- 5) решение Учредителя о назначении директора Школы;
- 6) положения о филиалах, представительствах Школы;
- 7) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Школы;
- 8) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 9) годовая бухгалтерская отчётность Школы;
- 10) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Школы;
- 11) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 12) отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

1.26. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы являются услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, специального (коррекционного) образования II вида, основного общего образования, специального (коррекционного) образования VIII вида и среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам.

2.3. Целью создания Школы является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.4. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия; уважения к правам и свободам человека;
- воспитание любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.5. Основной деятельностью Школы является оказание услуг по:

- зачислению в Школу;
- предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- предоставлению дополнительного образования детям в Школе;
- предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в Школу;

- предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в Школе, ведение дневника и журнала успеваемости;
- предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;
- предоставлению информации о реализации в Школе начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы;
- предоставлению информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена.

2.6. К иным видам деятельности Школы относятся:

2.6.1. Оказание на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям и организациям платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими государственными образовательными стандартами и не финансируемых за счет бюджетных средств:

- подготовка обучающихся других образовательных учреждений к поступлению в Школу;
- оказание услуг по логопедическому сопровождению;

Школа вправе оказывать и другие дополнительные образовательные услуги, если они не ущемляют основной учебный процесс и не входят в образовательную деятельность, финансируемую из средств бюджета, и отражены в Уставе.

Школа вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем Уставе, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.6.2. Иные виды приносящей доход деятельности:

- торговля канцелярскими товарами;
- сдача в аренду имущества (с согласия Учредителя);
- издание и реализация учебно-методической литературы.

Данные виды деятельности Школа может осуществлять только на своей территории.

2.7. Школа имеет право на привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита.

2.8. Право Школы осуществлять деятельность, на которую требуется приобретение разрешения (лицензии) и других документов, возникает с момента их получения, если иное не установлено законодательством.

2.9. Для достижения целей указанных в пунктах 2.3. и 2.4. настоящего Устава, Школа имеет право осуществлять следующие функции:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с Учредителем) и расписание занятий;
- разрабатывать и утверждать Программу развития Школы, годовые планы учебно-воспитательной работы, циклограммы дел, графики работы сотрудников, расписания занятий, кружков и студий;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных законодательством;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) с отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

– выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

– выявлять семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывать им помощь в обучении и воспитании детей;

– осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.10. В рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает Общеобразовательную программу начального общего образования (далее по тексту - ООП НОО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и с учетом потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) на основе примерной ООП НОО.

2.11. Школа определяет специфику ООП НОО с учетом направленности на удовлетворение потребностей населения, конечных результатов обучения в виде предметных знаний и умений, метапредметных умений (ключевых компетентностей) и социального опыта (личностных результатов).

2.12. При формировании ООП НОО Школа:

- имеет право использовать время, отведенное на вариативную часть ООП НОО, увеличивая объем часов для учебных курсов обязательной части, либо вводя дополнительные учебные, интегративные курсы и образовательные модули в соответствии с потребностями детей и их родителей, а также спецификой деятельности Школы;

- в рамках организации внеучебной и внеурочной образовательной деятельности имеет право определять для обучающихся набор клубов, секций, студий и кружков, а также общественно-полезной, социальной практики и др.;

- обязана ежегодно обновлять ООП НОО (в части состава учебных, развивающих курсов, образовательных модулей и внеучебной образовательной деятельности, установленных Школой в учебном плане, и (или) содержания рабочих учебных программ, развивающих курсов и образовательных модулей, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом запросов детей и их родителей (законных представителей), а также с учетом особенностей развития региона в рамках, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом;

- в рабочих учебных программах курсов и образовательных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: предметным знаниям и умениям, метапредметным умениям (ключевым компетентностям) и социальному опыту (личностному развитию);

- обеспечить эффективную самостоятельную работу (индивидуальную учебную деятельность) обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны педагогов;

- обязана обеспечить обучающимся и их родителям (законным представителям) возможность участвовать в формировании индивидуальных образовательных программ обучающихся;

- обязана сформировать образовательную среду, создать условия, необходимые для всестороннего развития младших школьников, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие общественного управления и участие обучающихся в различных формах внеурочной образовательной деятельности;

- в целях реализации компетентностного подхода должна предусматривать использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, ролевых игр, тренингов, групповых дискуссий и т.п.) в сочетании с внеурочной работой для формирования современного качества образования;

- обязана создать условия для получения начального общего образования детьми, имеющими отклонения в физическом и соматическом здоровье и вынужденными обучаться по индивидуальным программам или на дому.

2.13. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.14. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются правовым актом Учредителя.

2.15. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учётом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень (1 – 4-ые классы) - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

II ступень (5 – 9-ые классы) - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

III ступень (10-11-ые классы) - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

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

3.2.1. Школа реализует Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, который направлен на обеспечение:

- равных возможностей получения качественного начального общего образования;
- духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;

- преемственности основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования;

- сохранения и развития культурного разнообразия и языкового наследия многонационального народа Российской Федерации, права на изучение родного языка, возможности получения начального общего образования на родном языке, овладения духовными ценностями и культурой многонационального народа России;

- единства образовательного пространства Российской Федерации в условиях многообразия образовательных систем и видов образовательных учреждений;

- демократизации образования и всей образовательной деятельности, в том числе через развитие форм государственно-общественного управления, расширение возможностей для реализации права выбора педагогическими работниками методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, использования различных форм образовательной деятельности обучающихся, развития культуры образовательной среды образовательного учреждения;

- формирования критериальной оценки результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, деятельности педагогических работников, образовательных учреждений, функционирования системы образования в целом;

- условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, в том числе обеспечение условий для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей

степени нуждается в специальных условиях обучения, - одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.2. Основная образовательная программа начального общего образования определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3.2.3. Основная образовательная программа начального общего образования реализуется Школой через учебный план и внеурочную деятельность. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики.

3.2.4. Школой осуществляется реализация основной образовательной программы начального общего образования. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Школа в рамках муниципального задания, формируемого Учредителем, использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

В период каникул используются возможности организаций отдыха детей и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых на базе общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей.

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

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

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

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

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

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

3.7. В рамках реализации общеобразовательных программ Школа может использовать:

- программы учебных курсов, рекомендованные, допущенные Министерством образования и науки Российской Федерации;
- региональные программы учебных курсов в соответствии с региональным базисным учебным планом;
- авторские программы при наличии лицензии на право проведения указанной в них деятельности;

- модифицированные, авторизованные, экспериментальные программы, успешно прошедшие внутреннюю и внешнюю экспертизы;
- дополнительные образовательные программы различной направленности;
- учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованные или допущенные к использованию в образовательном процессе, а также учебные пособия, допущенные к использованию в образовательном процессе.

3.8. Содержание образования должно обеспечивать:

- адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование духовно-нравственной личности;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

3.9. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

3.10. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.11. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не проходивших военную службу, по основам военной службы.

3.12. Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры.

3.13. Школа осуществляет научно-исследовательский и опытно-экспериментальный поиск путей и способов повышения качества школьного образования и их реализацию на основе концепции её развития и функционирования.

3.14. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.15. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.16. Учебный план Школы включает следующие компоненты:

- федеральный;
- региональный;
- школьный.

3.17. Вариативность учебного плана реализуется за счет:

- самостоятельно выбираемого Школой набора предметов и курсов, обеспечивающих интеллектуальное и нравственное развитие личности;
- введения специальных учебных курсов, реализующих школьный компонент образования за счёт часов вариативной части Базисного учебного плана;
- использования новых программ, отвечающих требованиям интегративно-гуманитарного подхода;

- введения программ, формирующих навыки исследовательского труда, в рамках индивидуального школьного компонента;
- организации работы научного общества обучающихся (НОО).

3.18. Гигиенические требования к максимальным величинам образовательной нагрузки:

Классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в часах	
	При 6- дневной неделе	При 5 – дневной неделе
1	-	21
2-4	26	23
5	32	29
6	33	30
7	35	32
8-9	36	33
10-11	37	34

Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий должны входить в объём максимально допустимой нагрузки обучающихся.

3.19. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели; во 2-4-х классах – 34 недели; в 5-8, 10-х классах – 35 недель; в 9, 11-х классах – 34 недели без учёта прохождения государственной (итоговой) аттестации.

3.20. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в третьей учебной четверти учебного года (февраль) устанавливаются дополнительные недельные каникулы. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

а) пятидневная учебная неделя для обучающихся 1-х классов и шестидневная учебная неделя для обучающихся 2-11-х классов;

б) обучение в 1-х, 5-х, выпускных 9 и 11 классов и классах компенсирующего обучения организовывается в первую смену. Обучение в 3 смены в Школе не допускается;

в) начало уроков 1 смены в 8 часов 30 минут, начало уроков второй смены в 14 часов 00 минут.

г) продолжительность урока для 1-х классов - 35 минут, для 2-х – 11-х классов 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый);
- организовывается в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- для посещающих группу продленного дня организовывается дневной сон (не менее 1 часа), 3-разовое питание и прогулки;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

д) продолжительность перемен между уроками 1-2 составляет 10 минут, продолжительность перемен после 2 и 3 уроков составляет 20 минут, продолжительность перемен после 4 и 5 уроков составляет 10 минут;

е) начало работы групп продленного дня для обучающихся 1-ых классов в 12 часов 30 минут, для обучающихся 2-3-их классов начало работы групп продленного дня в 15 часов 00 минут.

3.21. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время

практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.22. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

3.23. В Школе ведётся обучение иностранному языку – английскому.

3.24. Обучение строится на основе гибких форм организации учебно-воспитательного процесса, способствующих формированию интеллекта, навыков исследовательского труда, ориентированных на личностные особенности обучающихся и их развитие, в том числе и через систему дополнительного образования, предоставляющую обучающемуся право выбора вида деятельности.

3.25. Правила приема граждан в Школу определяются в соответствии с Уставом.

3.26. Правила приема граждан в Школу для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Школу граждан, которые проживают на территории городского округа, закрепленного Учредителем за Школой (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

3.27. Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

3.27.1. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в департамент образования Администрации города Салехарда.

3.28. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.29. Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.29.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

3.29.2. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3.30. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.30.1. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.30.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.31. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.32. При приеме в Школу на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

3.33. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.34. В первый класс принимаются дети, достигшие на 01 сентября текущего года возраста 6 лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу для получения образования в более раннем возрасте.

3.34.1. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 01 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 01 августа текущего года.

При окончании приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.34.2. Прием детей в 1-е классы Школы осуществляется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к обучению.

3.34.3. Для детей, не посещавших дошкольные образовательные учреждения, Школа организует занятия по подготовке детей к обучению в порядке, установленном Министерством образования Российской Федерации.

3.35. При зачислении в тот или иной класс Школа предоставляет родителям (законным представителям) право выбора образовательных программ, формы обучения.

3.36. Количество классов в Школа определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, а также с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.37. Количество 5-х классов, открываемых в Школе, должно обеспечить прием всех выпускников первой ступени, освоивших программы начального общего образования.

На второй ступени обучения в целях дифференциации и индивидуализации обучения, создания условий для образования обучающихся в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования может проводиться комплектование предпрофильных классов.

3.38. Прием закрепленных лиц в учреждение всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.39. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем, Школа может открыть классы специальные (коррекционные) обучения II, VIII вида для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.39.1. С согласия родителей (законных представителей) учащегося, при наличии заключения клинико-экспертной комиссии лечебного учреждения организуется обучение на дому с учащимися, которые по состоянию здоровья не могут временно или постоянно посещать школу.

Общеобразовательные или специальные (коррекционные) образовательные программы реализуются с учётом характера заболевания, рекомендаций лечебно-профилактического учреждения и городской психолого-медико-педагогической комиссии на основе специальных педагогических подходов.

3.39.2. Школа обеспечивает обучающимся занятия на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание занятий, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.39.3. При организации работы специальных (коррекционных) классов Школа руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации.

3.40. При переводе обучающихся на вторую ступень общего образования после окончания первой ступени от обучающихся или их родителей (законных представителей) не требуется подача заявлений или каких-либо иных документов.

3.41. Прием граждан в Школу, а также перевод обучающихся из других общеобразовательных учреждений производится в течение всего учебного года во все классы, реализующие программу соответствующего уровня, при согласии администрации Школы, положительной текущей успеваемости и наличии свободных мест в Школе.

3.42. Гражданам, проживающим на территории муниципального образования город Салехард, может быть отказано в приеме в Школу в случаях:

- отсутствия свободных мест в Школе, то есть в случае, когда численность контингента обучающихся превышает контрольные нормативы, указанные в лицензии;
- если Школа не реализует образовательную программу того уровня, по которой обучался ребенок ранее (специальные (коррекционные) классы 7, 8 видов).

В этих случаях Школа направляет родителям (законным представителям) детей мотивированный (обоснованный) отказ. Департамент образования Администрации города Салехарда (далее – департамент образования) вправе признать отказ необоснованным. Департамент образования совместно с родителями (законными представителями) детей решает вопрос выбора муниципального образовательного учреждения.

3.43. Зачисление в Школу на вторую ступень общего образования детей, освоивших образовательную программу начального общего образования, оформляется приказом директора Школы.

3.44. В десятые классы Школы принимаются все обучающиеся, освоившие программы основного общего образования, проживающие на территории, закрепленной за Школой.

3.44.1. Количество 10-х классов, открываемых в Школе, должно обеспечить прием всех обучающихся, завершивших вторую ступень обучения данной Школы.

3.44.2. Основанием для приема на третью ступень общего образования детей, освоивших образовательные программы основного общего образования, является аттестат об основном общем образовании.

3.44.3. Прием заявлений в 10-е классы граждан проводится с 20 июня по 31 августа текущего года. Зачисление - не позднее 31 августа текущего года.

3.45. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением Учредителя о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

3.46. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на

информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.47. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в той же Школе.

3.48. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.48.1. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.48.2. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.48.3. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.48.4. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.49. Приём, перевод обучающихся в профильные классы осуществляется приёмной комиссией Школы, в состав которой могут входить представители Учредителя. Наполняемость профильных классов составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств для организации профильного обучения, в том числе изучения элективных курсов, возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью.

В профильные классы Школы принимаются обучающиеся, успешно сдавшие экзамены в 9-х классах по обязательным предметам и два экзамена по предметам, соответствующим данному профилю обучения.

3.50. Преимущественным правом поступления в профильные классы пользуются:

- выпускники 9-х классов, наиболее успешно прошедшие государственную (итоговую) аттестацию за курс основного общего образования;
- победители по соответствующим профильным предметам городских, окружных и федеральных олимпиад;
- обладатели похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов» (профильных предметов);
- выпускники 9-х классов, получившие аттестат об основном общем образовании особого образца.

3.51. Наряду с результатами государственной (итоговой) аттестации используется портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) в качестве одной из составляющих образовательного рейтинга выпускников 9-х классов.

3.52. В случае если количество поданных заявлений превышает количество мест в профильном классе (или в Школе в целом), приём выпускников 9-х классов осуществляется на основании рейтинга образовательных достижений, включая портфолио.

Учредитель Школы устанавливает единые критерии построения образовательного рейтинга для Школы и заблаговременно объявляет их выпускникам 9-х классов, их родителям (законным представителям).

3.53. Обучающимся в 10-х профильных классах может быть предоставлено право изменения профиля обучения в течение учебного года при следующих условиях:

- отсутствие академической задолженности за прошедший период обучения;

- самостоятельная сдача зачётов с целью ликвидации пробелов в знаниях по предметам вновь выбранного профиля;

- наличие заявления родителей (законных представителей).

3.54. Приём (перевод) обучающихся в специализированные классы осуществляется решением педагогического совета, как правило, до начала учебного года, на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.55. Перевод обучающихся из профильных классов в общеобразовательные (непрофильные) классы возможен по решению педагогического совета в случаях:

- по заявлению учащихся, их родителей (законных представителей);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, требующего щадящего режима учебных занятий;

- академической неуспеваемости учащихся по одному или более предметам учебного плана данных классов.

3.56. Условия приёма обучающихся в специальные (коррекционные) классы определяются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.57. В специальный (коррекционный) класс обучающиеся переводятся с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

3.58. В соответствии с уточнением диагноза и на основании заключения ПМПК возможен перевод детей из специальных (коррекционных) классов в общеобразовательные классы.

Школа вправе при наличии условий открывать классы, группы продлённого дня, группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей).

3.59. Учащиеся отчисляются из Школы по следующим основаниям: выбытие и исключение.

Выбытие имеет место:

- при перемене места жительства - по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи с окончанием Школы;

- по достижении 15-летнего возраста для получения образования в других образовательных учреждениях и трудоустройства на работу – по согласованию с родителями (законными представителями);

- при переходе обучающегося из одного образовательного учреждения в другое для продолжения дальнейшего обучения – по заявлению родителей (законных представителей);

- при переходе обучающегося из общеобразовательного учреждения в общеобразовательное учреждение другого вида, реализующее программы общего образования.

- в связи с направлением подростков с девиантным (общественно опасным) поведением достигших возраста одиннадцати лет в специальные учебно-воспитательные учреждения, обеспечивающие их медико-социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку. Направление подростков в эти образовательные учреждения осуществляется только по решению суда.

Исключение имеет место:

- по решению педагогического совета по достижении обучающимся возраста 15 лет – за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Школы.

3.60. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального образования город Салехард (далее по тексту - Комиссия). Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии и органа опеки и попечительства.

3.61. Исключение обучающегося из Школы производится в следующем порядке:

- представление педагогического совета об исключении обучающегося в трехдневный срок направляется в Комиссию;

- в случае согласования Комиссией представления педагогического совета Школы, об исключении обучающегося директор Школы издает соответствующий приказ;

– в случае отказа Комиссии в согласовании представления об исключении обучающегося из Школы последний продолжает обучение в Школе;

– в случае исключения обучающегося Комиссия совместно с Учредителем, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении;

3.62. Грубыми нарушениями Устава Школы являются:

- совершение действий, опасных для жизни и здоровья окружающих на территории Школы;
- применение физического и психического насилия, запугивания и хищения на территории Школы;
- причинение умышленного ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- неоднократное употребление алкогольных напитков, токсических, наркотических веществ, а также табакокурение на территории Школы.

3.63. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.64. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Учредителя.

3.65. Родители (законные представители) могут обжаловать решение педагогического совета об исключении ребенка из Школы в департаменте образования.

3.66. Система оценки текущей успеваемости учащихся.

3.66.1. Обучение в первом классе проводится без домашних заданий и отметок. Текущая успеваемость, промежуточная и итоговая аттестация учащихся 2-11 классов выставляется в виде отметок по предметам и проставляется цифрами: отметка «5» (отлично), отметка «4» (хорошо), отметка «3» (удовлетворительно), отметка «2» (неудовлетворительно). Для учащихся 10-11 классов, при проведении зачётов, в дополнение к выше перечисленным отметкам, используется «зачтено», «не зачтено».

3.66.2. Текущая аттестация по итогам четверти в 2 - 9 классах осуществляется на основе освоения учащимися образовательного минимума содержания образовательных программ по текущим оценкам с учетом результатов итоговых контрольных работ. Отдельные предметы, количество часов которых по учебному плану составляет не более одного часа в неделю оцениваются по итогам полугодия. В исключительных случаях (болезнь, выезд на соревнования, спортивные сборы) отметка за четверть выставляется по 3-м оценкам, а отметка за полугодие при наличии не менее 5-ти оценок. Текущая аттестация учащихся 10-11 классов по завершению полугодия осуществляется по итогам экзаменационной сессии.

3.66.3. Знания учащихся, допустивших по различным причинам более 50% пропусков учебного времени, оцениваются по итогам четверти, полугодия или учебного года после освоения образовательного минимума образовательных предметов самостоятельно при индивидуальной помощи учителя и сдаче зачёта в устной или письменной форме.

3.67. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.67.1 В целях определения фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков; соотнесения этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта; повышения ответственности за качество образования всех участников образовательного процесса проводится промежуточная аттестация во 2-8,10-х классах всех ступеней обучения.

3.67.2. Решением педагогического Совета Школы ежегодно определяется перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию; устанавливается форма и порядок её проведения, а также система оценок при промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом директора Школы.

3.67.3. Промежуточная аттестация может быть проведена в виде экзамена в письменной и (или) устной форме. Формами проведения письменной промежуточной аттестации являются:

- диктант;

- сочинение;
- изложение;
- комплексный анализ текста;
- контрольная работа;
- тестирование.

3.67.4. Формами проведения устной промежуточной аттестации являются:

- собеседование;
- защита проектной или учебно-исследовательской работы;
- по билетам;

3.67.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится во 2-8,10-х классах по завершению освоения учебных программ до окончания учебного года.

3.67.6. Промежуточная аттестация в форме зачета носит рубежный характер и проводится по окончании учебного периода (четверти, полугодия).

3.67.7. К промежуточной аттестации решением педагогического совета допускаются обучающиеся, освоившие программу не ниже уровня федерального государственного образовательного стандарта.

3.67.8. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную отметку по предмету учебного плана, допускаются к промежуточной аттестации, с условием обязательной сдачи экзамена по данному предмету.

3.67.9. Освобождение от промежуточной аттестации обучающихся переводных классов проводится решением педагогического совета:

- на основании медицинского заключения;
- при выезде на лечение, оздоровление, при условии успешного обучения в течение трёх четвертей;
- при наличии отличных отметок по всем предметам, вынесенным на промежуточную аттестацию, при условии хороших и отличных результатов по остальным предметам учебного плана;
- при наличии побед и призовых мест по итогам школьных, муниципальной региональной олимпиады по предметам при условии хороших и отличных результатов по всем предметам учебного плана;
- при обучении на дому;
- в случае выезда на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады; на российские или международные соревнования, конкурсы, смотры;
- в особых случаях: заболевшие в период промежуточной аттестации на основании справки из медицинского учреждения; в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

3.67.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся создаются аттестационные комиссии в соответствии с положением об аттестационной (экзаменационной) комиссии.

3.67.11. Аттестационный (экзаменационный) материал разрабатывается учителем в соответствии с Федеральным государственным стандартом общего образования и статусом образовательного учреждения, рассматривается и утверждается в соответствии с Положением о порядке разработки, экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации во 2-8,10-х классах.

3.67.12. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с приказом директора Школы.

3.67.13. Расписание проведения промежуточной аттестации, состав аттестационных комиссий, график консультаций утверждаются приказом директора Школы и доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Расписание экзаменов промежуточной аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял не менее 2-х дней.

3.67.14. Результаты промежуточной аттестации заслушиваются на заседании педагогического Совета.

3.67.15. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического Совета Школы. Данное решение утверждается приказом директора Школы.

3.67.16. Классные руководители обязаны довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета Школы о переводе обучающегося в следующий класс. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации, уведомление осуществляется в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления. Письменное извещение (копия) извещения родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации хранится в личном деле обучающегося.

3.67.17. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения.

3.67.18. Результаты аттестации обучающихся оцениваются количественно по пятибалльной системе и заносятся в протокол: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), оценка в один балл не применяется. Критерии оценивания излагаются в пояснительной записке к экзаменационному материалу.

3.67.19. При прохождении экзамена в устной форме по билетам в случае неготовности обучающегося ответить на вопросы билета ему предоставляется право взять второй билет, при этом отметка за ответ снижается на один балл.

3.67.20. Отметки, полученные при прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена, выставляются после отметки за год:

IV четверть	Год	Экзамен	Итог

3.67.21. Итоговая отметка по учебному предмету в переводных классах выставляется учителем на основании среднего арифметического между годовой отметкой и отметкой, полученной обучающимися по результатам промежуточной аттестации в соответствии с правилами математического округления. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации. В случае получения при прохождении промежуточной аттестации неудовлетворительной отметки назначается повторная аттестация (не ранее чем через 2 недели после получения неудовлетворительной отметки, и не позднее 5 сентября следующего учебного года).

3.67.22. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.67.23. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

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

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

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

3.68. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.69. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.70. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования проводится в формах, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования.

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

3.71.1. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

3.71.2. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.72. Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.73. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.74. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.75. Деятельность обучающихся в свободное от занятий время организуется с учётом особенностей состояния их здоровья, интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (отдых, питание и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.76. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.76.1. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной Федеральным государственным образовательным стандартом.

3.76.2. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

3.76.3. К платным дополнительным образовательным услугам, предоставляемым Школой, не относятся:

- снижение наполняемости классов;
- деление классов на подгруппы при реализации основных образовательных программ;

- факультативные, индивидуальные и групповые занятия;
- курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

3.76.5. Платные дополнительные образовательные или иные услуги в соответствии со ст. 16 закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» могут оказываться только с согласия их получателя. Отказ получателя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Школой основных образовательных услуг.

3.76.6. Устанавливается следующий порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг:

1) изучается спрос на дополнительные платные образовательные услуги и определяется предполагаемые контингент обучающихся;

2) создаются условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

3) принимаются меры к получению лицензии на определенные виды платных дополнительных образовательных услуг (в случае реализации программ дополнительного образования);

4) разрабатывается положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации, которое утверждается Школой, согласовывается с департаментом образования;

5) издается приказ об организации в Школы конкретных платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием услуг, график их работы, смета затрат на предоставление дополнительных платных образовательных услуг, учебные планы;

6) заключается договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг (в соответствии с примерной формой договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации)

7) заключаются договоры подряда со специалистами на выполнение платных образовательных услуг;

8) цены (тарифы) на предоставление дополнительных платных образовательных услуг согласовываются с Учредителем.

9) стоимость оказываемых дополнительных платных образовательных услуг определяется в договоре по соглашению сторон между исполнителем и потребителем;

10) доход от указанной деятельности полностью поступает в самостоятельное распоряжение Школы.

3.77. Деятельность обучающихся в свободное от занятий время организуется с учётом особенностей состояния их здоровья, интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (отдых, питание и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.78. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся определяются договором о сотрудничестве Школы и родителей (законных представителей).

3.79. С учетом интересов родителей (законных представителей) при наличии материальной базы и кадров обеспечения по согласованию с Учредителем Школа может открыть специализированные классы (спортивные, кадетские). Порядок приема, обучения в специализированных классах регламентируется Положениями, разрабатываемыми Школой и согласованными Учредителем.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.2. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- при формировании своей индивидуальной образовательной программы (траектории) на перезачет соответствующих курсов и образовательных модулей, освоенных в других формах образования и других общеобразовательных учреждениях, освобождающий обучающегося от необходимости их повторного изучения;

- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранными в Совет Школы, в органы ученического самоуправления;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

По согласию родителей (законных представителями), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Салехарда и департамента образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования.

4.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ООП.
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесённой Уставом к правилам поведения обучающихся;
- соблюдать деловой стиль в одежде.

4.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические, взрывчатые и легко воспламеняющиеся вещества на территории Школы;

- использовать средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам на территории Школы;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и хищения на территории Школы;

- применять методы психического воздействия на территории Школы;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих на территории Школы.

4.5. Другие обязанности обучающихся в части соблюдения правил техники безопасности и правил пожарной безопасности определяются приказами директора Школы.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;

- выбирать образовательное учреждение;
- выбирать формы получения образования;

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранными в Совет Школы;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребенка в семье, вернуть его в Школу для продолжения обучения на любом этапе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка. Родителей (законных представителей) с оценками успеваемости обучающегося в письменной или устной форме знакомит классный руководитель;
- формировать запрос педагогическому коллективу на расширение состава развивающих курсов, образовательных модулей и состава внеурочной образовательной деятельности и их соотношение;
- принимать участие в обсуждении и реализации ООП;
- участвовать в оценке выполнения программы ООП;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, заблаговременно поставив в известность учителя и администрацию Школы;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- принимать решения на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся об обращении в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа для проведения ими внеплановой проверки содержания и качества подготовки обучающихся.

4.7. С целью защиты прав и интересов ребенка родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок дать ответ в письменной форме.

4.8. В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной оценки, приказом директора Школы создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку. Решение комиссии родители (законные представители) могут обжаловать в департаменте образования.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- воспитывать своих детей, обеспечивать получение детьми общего образования;
- принимать меры к ликвидации обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Школы в части, их касающейся;
- посещать проводимые Школой родительские собрания;
- являться по вызову администрации Школы для решения проблем обучения ребенка;
- контролировать внешний вид ребенка;
- еженедельно просматривать дневник и ставить подпись.

4.10. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальные правовые акты, приказы начальника департамента образования, относящиеся к предмету деятельности;

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- участвовать в разработке и обсуждении отдельных содержательных разделов ООП НОО, ООП ООО (учебного плана, рабочих учебных программ курсов, модулей); участвовать в разработке контрольно-измерительных материалов по отдельным учебным курсам; участвовать в оценке выполнения и коррекции программы (для учителей школы I, II ступени).

- выступать внутренними экспертами по содержанию отдельных разделов ООП НОО; участвовать в обсуждении программы; проводить консультации и экспертную оценку результатов ее освоения (для учителей школы III ступени).

- проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

- организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;

- оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- соблюдать нормы профессиональной этики, быть взаимно вежливыми с другими работниками Школы, родителями (законными представителями) обучающихся, с обучающимися, посетителями Школы, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменным заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся;

- проходить периодически по приказу директора Школы бесплатные медицинские обследования;

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации);

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школы;

- участвовать в деятельности педагогического совета и иных органов самоуправления Школы, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, осуществлять связь с родителями (законными представителями);

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.11. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой;

- на участие в работе педагогического совета;

- избирать и быть избранными в Совет Школы;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и её получение при условии успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные меры социальной поддержки;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы, только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.12. Порядок комплектования Школы работниками:

4.12.1. Порядок комплектования Школы работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы работодателем является данная Школа. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.12.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.12.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.12.4. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;

К грубым нарушениям работниками Устава Школы относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- непринятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;
- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Школы;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

4.12.5. Дисциплинарное расследование нарушений работником Школы норм профессионального поведения проводится администрацией Школы. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

4.12.6. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, нетактичности в общении с обучающимися и работниками Школы;
- нанесение оскорблений обучающимся и работникам Школы, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;
- применение физического и (или) психического насилия над личностью обучающегося;
- нарушение норм общественной морали и нравственности;
- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и обучающихся Школы, а также подрывающих деловую репутацию Школы.

4.12.7. Работники принимаются в Школу в соответствии со штатным расписанием, учебным планом и Трудовым кодексом Российской Федерации при предъявлении следующих документов:

- паспорт;
- документ государственного образца об уровне образования и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.12.8. При приеме на работу администрация Школы проводит вводный инструктаж, знакомит работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- Правилами по охране труда и соблюдении правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.13. Условия оплаты труда работников Школы.

4.13.1. Заработная плата работников Школы устанавливается трудовым договором и отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Салехарда. Заработная плата работников зависит от базового оклада (величина базового оклада устанавливается постановлением Учредителя) и должностного оклада (величина

должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров базового и повышающих коэффициентов).

4.13.2. Работникам Школы, замещающим должности, относящиеся в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих к категории «Руководитель», устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы, специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления.

4.13.3. Работникам Школы, относящимся к категории «Специалист» группы «педагогический персонал», устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы (педагогический стаж), специфики работы, квалификации.

4.13.4. Работники Школы, относящимся к категории «Специалист» группы «прочие специалисты» и категории «Служащий» к группе «учебно – вспомогательный персонал», устанавливаются коэффициенты уровня образования, стажа работы (общий трудовой стаж или по специальности), специфики работы, квалификации.

4.13.5. Работникам Школы, относящимся к категории «Рабочие», устанавливаются тарифный коэффициент и коэффициент специфики труда.

4.13.6. Размеры надбавок и доплат, порядок их установления определяются Школой в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются локальным актом.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

5.2.1. Создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация.

5.2.2. Утверждение устава Школы, а также вносимых в него изменений.

5.2.3. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если иной порядок не предусмотрен для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами.

5.2.4. Формирование и утверждение муниципального задания Школе в соответствии с видами деятельности, отнесенными к его основной деятельности.

5.2.5. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.2.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.2.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.2.8. Рассмотрение и одобрение предложения директора о создании и ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии его представительств.

5.2.9. Рассмотрение и одобрение предложения директора Школы о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (далее – недвижимое имущество).

5.2.10. Рассмотрение и одобрение предложения директора Школы о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.2.11. Дача согласия на внесение Школы недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.2.12. Дача согласия на внесение Школой денежных средств в уставный (складочный) капитал других юридических лиц в качестве их учредителя или участника.

5.2.13. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

5.2.14. Принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

5.2.15. Принятие решения об одобрении сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Школы, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения.

5.2.16. Закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

5.2.17. Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета Школы и досрочном прекращении их полномочий.

5.2.18. Представление на рассмотрение Наблюдательного совета Школы предложений:

а) о внесении изменений в устав Школы;

б) о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии его представительств;

в) о реорганизации или ликвидации Школы;

г) об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

5.2.19. Определение средств массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.2.20. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Школы.

5.2.21. Принятие решения об изменении типа Школы.

5.2.22. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.2.23. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Школой.

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

5.2.25. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.2.26. Осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.27. Обеспечение контроля деятельности Школы.

5.2.28. Рассмотрение, после анализа рекомендаций Наблюдательного совета Школы, предложения директора Школы:

- о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;

- о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.2.29. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом "Об автономных учреждениях" и муниципальными правовыми актами.

5.3. Органами управления Школы являются Наблюдательный совет, общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, общешкольный родительский комитет, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Школы и осуществляют свою деятельность на основании Положения о Совете Школы, Положения об общем собрании трудового коллектива, Положения о педагогическом совете, Положения об общешкольном родительском комитете.

5.4. Порядок выборов в органы управления Школы, их компетенция определяются настоящим Уставом Школы.

5.5. Наблюдательный совет Школы (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя - 2 человека;

представители общественности - 3 человека;

представитель работников Школы (на основании решения собрания трудового коллектива Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы принимается Учредителем.

5.5.1. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

5.5.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.5.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.5.4. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.5.5. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены Учредителем досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в городе Салехарде в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случаях:

- прекращения служебных отношений и увольнения с муниципальной службы;
- по представлению Учредителя;

5.5.7. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета с учетом норм представительства, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Устава.

5.5.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Школы) простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5.9. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.5.10. До избрания председателя Наблюдательного совета, а также в случаях отсутствия председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Школы.

5.5.11. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

5.5.14. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) предложений Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Школы о реорганизации или ликвидации Школы;

4) предложений Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложений директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

5.5.15. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органом Школы.

5.5.16. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.5.17. По вопросам, указанным в абзацах с 1 по 4 и абзаце 8 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

5.5.18. По вопросам, указанным в абзаце 6 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросам, указанным в абзацах 5 и 11 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы даёт заключение. Руководитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

5.5.19. Документы, представляемые в соответствии с абзацем 7 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом.

Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

5.5.20. По вопросам, указанным в абзацах 9, 10 и 12 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

5.5.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах со 2 по 9 и абзаце 12 пункта 5.5.14 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5.22. Решения по вопросам, указанным в абзацах 9 и 12 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.5.23. Решение по вопросу, указанному в абзаце 10 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

5.5.24. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5.25. Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе председателя Наблюдательного совета, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

5.5.26. Заседание Наблюдательного совета созывается в течение 15 календарных дней с момента поступления требования о его созыве.

5.5.27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания Наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседаний Наблюдательного совета.

5.5.28. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.5.29. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.5.30. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.5.31. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.5.32. Наблюдательный совет вправе принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, за исключением вопросов, предусмотренных абзацами 9 и 10 подпункта 5.5.14 настоящего Устава, путем проведения заочного голосования.

5.5.33. Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в трехдневный срок после создания автономного учреждения (формирования нового состава Наблюдательного совета).

5.6. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляет общее собрание членов трудового коллектива, которое имеет право:

- обсуждать и принимать Устав Школы, вносимые в него изменения и дополнения;
- избирать представителей в Совет Школы, в Наблюдательный совет Школы;
- обсуждать структуру управления, концепцию развития Школы;
- обсуждать и принимать локальные акты, касающиеся организации труда в Школе: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать решения по вопросам совершенствования организации труда в Школе и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- избирать комиссию по трудовым спорам;
- выдвигать коллективные требования и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;
- рассматривать и утверждать кандидатуры из числа работников Школы для представления к наградам и почетным званиям муниципального образования город Салехард, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и награждению ведомственными наградами органов управления образованием, наградами Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации.

5.6.1. Общее собрание членов трудового коллектива проводится не реже двух раз в год. Общее собрание членов трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей работников Школы.

В работе общего собрания членов трудового коллектива могут принимать участие с правом совещательного голоса родители (законные представители) обучающихся.

5.6.2. Для ведения общего собрания членов трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.6.3. Решение общего собрания членов трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и носит рекомендательный характер для администрации Школы. Решения общего собрания членов трудового коллектива становятся обязательными для всех работников Школы после издания директором Школы соответствующих приказов.

Заседания Общего собрания членов трудового коллектива протоколируются, протокол подписывают председатель и секретарь.

5.6.4. Контроль исполнения решения общего собрания членов трудового коллектива осуществляют представители администрации Школы, которые на очередном общем собрании членов трудового коллектива должны докладывать о мерах, принятых для выполнения решений предыдущих собраний.

5.7. Общее руководство Школой осуществляет высший выборный орган самоуправления - Совет Школы, состоящий из 13 человек.

Члены Совета Школы от трудового коллектива выбираются на общем собрании членов трудового коллектива (количество – 4 человека от педагогов, 1 человек от других сотрудников).

Члены Совета Школы от родителей выбираются их числа членов общешкольного родительского комитета, в который входят председатели родительских комитетов 1-11-х классов (количество 6 человек).

Члены Совета Школы от обучающихся 9-11-х классов избираются из числа членов органа школьного ученического самоуправления на общешкольном собрании обучающихся (количество 2 человека).

5.7.1. Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.7.2. Совет Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава.

5.7.3. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.7.4. Совет Школы:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;
- утверждает ООП НОО, заслушивает директора Школы и (или) его заместителя о ходе выполнения программы;
- оказывает помощь администрации Школы в обеспечении условий для реализации ООП НОО;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодёжи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- заслушивает отчёты руководителя об итогах деятельности коллектива за год;
- вносит предложения по совершенствованию работы администрации;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Школы;
- полномочен принимать решения по совершенствованию структуры управления Школой, по совершенствованию качества организации образовательного процесса.

Председатель Совета Школы совместно с директором Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Школы, а также наряду с родителями – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

5.7.5. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

Решения Совета Школы приобретают обязательный характер после издания директором Школы соответствующих приказов.

5.7.6. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём.

5.7.7. Контроль исполнения решений Совета Школы осуществляет администрация Школы.

5.8. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и рассмотрения передового педагогического опыта в Школы действует педагогический совет.

5.8.1. Членами педагогического совета являются все педагоги Школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

5.8.2. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами.

5.8.3. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших соответствующие образовательные программы.

5.8.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы. Заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Школы по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, анализирует деятельность Школы по различным направлениям.

- рассматривает и обсуждает основные положения и разделы ООП НОО;
- выносит текст программы на рассмотрение и утверждение Советом Школы;
- определяет условия перезачета курсов и модулей, освоенных в разных формах и в разных образовательных учреждениях.

- вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса, корректирует взаимодействия субъектов учебно-воспитательного процесса;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из Школы;
- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс в Школе.

5.9. В качестве общественных организаций в Школы действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в обучении и воспитании обучающихся и оказывают помощь в выявлении и защите социально-незащищённых обучающихся.

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

5.9.2. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов гимназической жизни и решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующим сообщением в письменной форме о результатах рассмотрения.

5.9.3. Все родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний.

5.9.4. На классном собрании выбирается также представитель общешкольный родительский комитет и делегаты на общешкольное родительское собрание. в

5.10. Общешкольный родительский комитет избирается сроком на один год.

5.10.1. Основной целью общешкольного родительского комитета является консолидация инициатив и ресурсов родительской общественности, способствующих эффективному развитию Школы

5.10.2. Основными задачами и функциями общешкольного родительского комитета являются:

- совершенствование условий учебно-воспитательного процесса;
- организация работы с родителями по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- общественная оценка качества образовательных услуг, предоставляемых Школой;
- работа с родителями «трудных» обучающихся;
- работа по профилактике правонарушений и безнадзорности;
- обеспечение информацией по вопросам образования и информационный взаимообмен между родительской общественностью.

5.10.3. Общешкольный родительский комитет правомочен вносить предложения по совершенствованию учебного и воспитательного процессов, по формам участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы Школы.

5.11. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, структурного подразделения Администрации города Салехарда, уполномоченного управлять и распоряжаться муниципальным имуществом и Наблюдательного совета.

5.11.1. Директор Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

5.11.2. Директор Школы осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен в своей деятельности Учредителю, структурному подразделению Администрации города Салехарда, уполномоченному управлять и распоряжаться муниципальным имуществом и Наблюдательному совету Школы.

5.11.3. Компетенция директора Школы:

- осуществляет общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, и муниципальными правовыми актами в сфере образования, с Уставом Школы;

- решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

- без доверенности представляет интересы Учреждения в судах, во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления и организациями;

- заключает договоры, соглашения;

- открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или счета в кредитных организациях, распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, подписывает документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдаёт доверенности;

- организует разработку Устава (изменений в него), иных локальных нормативных актов Школы;

- организует процедуру формирования, обсуждения и утверждения ООП;

- обеспечивает условия для реализации программы ООП;

- издаёт приказы и отдаёт распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- утверждает штатное расписание Школы, план её финансово-хозяйственной деятельности, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные акты Школы;

- распределяет учебную нагрузку педагогическим работникам Школы, устанавливает заработную плату работникам Школы;

- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Школы;

- проводит занятия, совещания, инструктажи со всеми работниками по вопросам деятельности Школы;

- поощрение и привлечение к дисциплинарной и иной ответственности работников Школы;

- приостанавливает решения органов самоуправления Школы (общего собрания трудового коллектива, Совета Школы, педагогического совета Школы), принятые с нарушением установленной компетенции, законодательством Российской Федерации и настоящего Устава.

5.11.4. Директор Школы имеет 7 заместителей.

Во время отсутствия директора Школы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет один из заместителей директора, назначаемый приказом директора Школы. Который несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их исполнение.

5.12. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

5.12.1. Школа предоставляет полномочным представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов самоуправления Школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6. Имущество Школы. Структура финансово-хозяйственной деятельности

6.1. Имущество Школы

6.1.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Салехард.

6.1.2. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

6.1.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

6.1.5. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

6.1.6. Школа с согласия Учредителя:

- распоряжается недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества;

- вносит денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передает это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника за исключением объектов культурного наследия.

В остальных случаях распоряжение имуществом, в том числе недвижимым, осуществляется Школой самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.1.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- субсидии из городского бюджета на выполнение муниципального задания и иные цели;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.1.8. Имущество и средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.1.9. Средства Школы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Школы и расходуются в соответствии с уставными целями.

6.1.10. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.1.11. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.12. Школа ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также объемов финансового обеспечения развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

6.1.14. Школа отвечает по своим обязательствам закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем, уполномоченным управлять и распоряжаться муниципальным имуществом или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

6.2. Организация финансово-хозяйственной деятельности Школы

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

6.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счёт субсидий из местного бюджета.

6.2.3. Школа имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах организации и иных участников гражданского оборота;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая задания Учредителя, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- в установленном порядке в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать для своих работников размеры заработной платы, надбавки и доплаты;
- участвовать в деятельности других юридических лиц в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством.

6.2.4. Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные задания Учредителя;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;
- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, по требованию Учредителя и по согласованию с Учредителем заключать договоры имущественного страхования;
- обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;
- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных федеральным законодательством, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- представлять Наблюдательному совету проект плана финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении, бухгалтерскую и статистическую отчетность Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа имеет право принимать локальные акты в виде приказов, заключать договоры (соглашения).

7.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, Уставу Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Школы

8.1.1. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Школы осуществляются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании правового акта Администрации муниципального образования город Салехард.

8.1.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Школе одного или нескольких учреждений, относящихся к собственности муниципального образования город Салехард;
- разделения Школы на два или несколько учреждений, относящихся к собственности муниципального образования город Салехард;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений, относящихся к собственности муниципального образования город Салехард.

8.1.3. Школа может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества муниципального образования город Салехард.

8.1.4. Тип учреждения может быть изменен в случае принятия в порядке, установленном Администрацией муниципального образования город Салехард, решения о создании бюджетного учреждения путем изменения типа автономного учреждения.

8.1.5. Требования кредиторов ликвидируемого Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" может быть обращено взыскание.

8.1.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.1.7. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.8. При реорганизации Школы образовавшиеся при осуществлении его деятельности документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации Школы документы передаются на хранение в архив Учредителя.

8.2. Порядок изменения Устава Школы

8.2.1. Изменения и дополнения в Устав Школы могут инициироваться Учредителем, департаментом образования, администрацией Школы, органами самоуправления Школы (общее собрание членов трудового коллектива, Совет Школы, педагогический совет, общешкольный родительский комитет).

8.2.2. Подготовку изменений, дополнений в Устав Школы (новой редакции Устава) осуществляет комиссия, назначаемая приказом директора Школы. Комиссия должна состоять из заместителей директора Школы, а также наиболее подготовленных (квалифицированных) педагогических работников.

8.2.3. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Решения комиссии принимаются путём голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов “за” и “против” голос директора Школы является решающим. Ход заседания и принятые решения оформляются соответствующим протоколом.

8.2.4. Предложения по изменению и дополнению Устава (разработке новой редакции Устава), внесенные органами самоуправления Школы, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, которая:

а) дает оценку необходимости разработки новой редакции Устава (внесения в Устав предложенных изменений либо дополнений);

б) рекомендует директору Школы Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) к принятию либо дает мотивированное предложение о его (их) отклонении;

в) разрабатывает новую редакцию Устава;

г) рекомендует директору Школы направить Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) на рассмотрение и утверждение в департамент образования.

8.2.5. Предложения комиссии оформляются письменным заключением, в котором указываются причины отклонения новой редакции Устава (изменений, дополнений Устава) или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, точно формулируется текст изменений и дополнений Устава.

8.2.6. Изменения либо дополнения в Устав или новая редакция Устава рассматриваются и принимаются общим собранием членов трудового коллектива. Принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав или новая редакция Устава с сопроводительным письмом направляются Учредителю на утверждение.

8.2.7. После проведения правовой экспертизы и согласования, в случае отсутствия недостатков, изменения и дополнения (новая редакция) в Устав Школы утверждаются постановлением Учредителя.

Изменения и дополнения в Устав или новая редакция Устава Школы вступают в силу после государственной регистрации.

8.3. Архивная деятельность Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Правительства Ямало-ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами.

8.4. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.