


ПРИНЯТ
общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 7
г. Пензы»
Протокол № 4
от «17» декабря 2015 г.
Председатель  Благодерова А.А.



УТВЕРЖДЁН
приказом Управления
образования города Пензы
от «17» декабря 2015 г.
№ 360



СОГЛАСОВАНО
начальником Управления
муниципального
имущества администрации
города Пензы
Ю.Е.Еремин
«17» декабря 2015 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7
г. Пензы»

(шестая редакция)

Место нахождения:
440052, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Гоголя, 31
Тел.: 32-03-94

Пенза, 2015

Шестая редакция Устава разработана с целью приведения уставных документов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пензы» в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пензы» (далее - Школа) создано в целях организации обучения, воспитания и развития учащихся города Пензы.

1.2. О Школе внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025801355535 25 сентября 2002 года.

1.3. Полное официальное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Пензы». Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ № 7 г. Пензы».

Место нахождения Школы: Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Гоголя, 31.

Почтовый адрес Школы: 440052, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Гоголя, 31.

1.4. Школа является юридическим лицом, создана в виде некоммерческой организации в форме учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует общеобразовательные программы (основные и дополнительные), дает выпускникам основное и среднее общее образование.

1.5. По своему статусу Школа является:

- тип: общеобразовательное учреждение;
- вид: средняя общеобразовательная школа.

По своей организационно-правовой форме Школа является бюджетным учреждением.

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование - город Пенза.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования города Пензы (далее – Управление), действующее на основании Положения об Управлении образования города Пензы. Место нахождения Управления: 440026, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, 5. Почтовый адрес Управления: 440026, Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, 5.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Пензенской области, Учредителя и настоящим Уставом, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Школа может иметь самостоятельный баланс, лицевой и внебюджетный счета в органе Федерального казначейства, а также лицевые счета в Финансовом управлении города Пензы, открытые в установленном законом порядке.

Школа осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, налоговую и иную отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимся в ее распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.10. Имущество Школы находится у нее на праве оперативного управления.

Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца со своими реквизитами.

1.11. Школа может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд, заключать муниципальные контракты, договора, соглашения, нести гражданские обязанности.

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

Правоспособность юридического лица возникает у Школы с момента ее государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.13. Право осуществлять образовательную деятельность возникает у Школы с момента получения ей лицензии. Лицензия на право ведения образовательной деятельности Школы выдается Министерством образования Пензенской области на основании заключения экспертной комиссии.

Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проходит государственную аккредитацию.

Право на выдачу выпускникам Школы документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Школа может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.15. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является федеральный государственный образовательный стандарт.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется в соответствии со статьей 41 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Питание в Школе осуществляется организациями общественного питания. Школа выделяет помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Контроль за организацией и качеством питания осуществляются администрацией Школы и надзорными органами, осуществляющими контроль в соответствии с действующими нормативными актами, законодательством.

1.18. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе детей в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения.

1.19. Развитие и совершенствование деятельности Школы определяется программой развития Школы, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно

или на основе федеральной, региональной, муниципальной программ развития какого-либо направления работы.

1.20. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления. Школа самостоятельна в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и данным Уставом.

1.21. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.22. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Анализ информации о состоянии и перспективах развития образования подлежит ежегодной публикации в виде итоговых (годовых) отчетов в сети Интернет на официальном сайте.

1.24. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Школы.

1.25. В Школе вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

1.26. В Школе осуществляется параллельное внедрение и использование электронного журнала оценок учащихся и электронного дневника ученика с правом доступа к нему родителей (законных представителей), обеспечивая защиту персональных данных, причем бумажная форма классного журнала и дневника учащегося не отменяется.

1.27. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизическим особенностям учащихся.

1.28. Школа создается без ограничения срока деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности школы является реализация образовательных программ.

2.2. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

2.2.1. Общеобразовательные программы (основные и дополнительные)

- начального общего образования (основная);
- основного общего образования (основная);
- среднего общего образования (основная);
- дополнительного образования детей (дополнительная).

2.2.2. Профессиональные программы (дополнительные):

- программы профессиональной подготовки (при наличии соответствующей лицензии)

2.2.3. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися обучение в школе может осуществляться в следующих формах:

- очной;
- очно-заочной;
- заочной.

В Школе допускается сочетание различных форм обучения. Для всех форм обучения в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

На основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей) обучающегося Школа вправе осуществлять индивидуальное обучение на дому в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе требований федерального государственного стандарта;
- создание условий для развития самостоятельной, гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- предоставление обязательного общего образования, установленного государственными образовательными стандартами для общеобразовательных Школ на уровне, соответствующем развитию науки;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

2.5. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество образования обучающихся и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором либо другим локальным актом Школы;
- нарушение требований пожарной безопасности;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;

- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;
- невыполнение иных функций, отнесенных к ее компетенции.

2.6. Муниципальное задание для Школы, в соответствии с предусмотренными ее учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает Управление.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа в праве сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать платные образовательные услуги.

Оказание платных образовательных услуг в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным актом Школы на договорной основе.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Образовательный процесс Школы осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно и утверждаемого директором Школы (далее именуется – Директор) в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть менее количества часов, определенных базисным учебным планом.

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

1 уровень - начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

2 уровень - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

3 уровень - среднее общее образование - нормативный срок освоения 2 года (10-11 классы).

Начальное общее образование (1 уровень) обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, владение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (2 уровень) обеспечивает условия воспитания, становления и формирования личности обучающихся для развития их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению и является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Получение основного общего образования в Школе по очной форме обучения ограничивается восемнадцатилетним возрастом обучающегося.

При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей(законных представителей) в Школе на уровнях начального общего и основного общего образования могут быть открыты классы коррекционного обучения.

Среднее общее образование (3 уровень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования, развитие познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

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

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Основное общее образование является обязательным. Обязательность получения основного общего образования в Школе по очной форме получения образования сохраняется до достижения обучающимся 18-летнего возраста, если таковое не было получено ранее.

В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

3.5. Порядок приема поступающих на обучение.

3.5.1. Порядок приема в Школу на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, определяется действующим законодательством и локальным актом Школы. Прием в Школу обучающихся ограничивается восемнадцатилетним возрастом.

3.5.2. В 1 класс Школы могут быть приняты дети, достигшие возраста шести с половиной лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в Школе в более раннем возрасте. Срок приема заявлений в 1 класс устанавливается действующими федеральными нормативными документами.

Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную Директором;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания).

3.6. Прием обучающихся в другие классы Школы осуществляется при предоставлении следующих документов:

выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

личное дело ученика;

3.7. Для поступления в 10 класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- аттестат об основном общем образовании.

3.8. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора на основании представленных документов.

3.9. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе. При зачислении обучающегося в школу составляется договор об образовании.

3.10. Режим занятий обучающихся.

3.10.1. Учебный год в Школе начинается, как правило, первого сентября.

3.10.2. В Школе устанавливается следующий режим занятий обучающихся:

- Начальное общее образование (1 уровень) – пятидневная учебная неделя.
- Основное общее образование (2 уровень) – шестидневная учебная неделя
- Среднее общее образование (3 уровень) – шестидневная учебная неделя

3.10.3. Продолжительность учебного года в Школе, продолжительность каникул регламентируется годовым календарным графиком разрабатываемым ежегодно и утверждаемым Директором.

3.10.4. Продолжительность уроков регламентируется соответствующим локальным актом Школы.

3.10.5. Правила внутреннего распорядка обучающихся утверждаются Директором.

3.10.6. Распорядок занятий и перерывом между уроками устанавливаются расписание занятий и режимом дня, утвержденным Директором.

3.10.7. Обучающиеся 5-8-х и 10-х классов Школы проходят с согласия родителей (законных представителей) трудовую практику летом или в течение учебного года:

5-7-е классы – 10 дней по 2 часа в день;

8-е классы - 10 дней по 3 часа в день;

10-е классы - 15 дней по 4 часа в день.

3.11. Промежуточная аттестация обучающихся:

3.11.1. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются соответствующим локальным актом Школы.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и нормативными актами Министерства образования Пензенской области, Учредителя и локальными актами Школы.

3.12.1. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования в Школе завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников которая осуществляется с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенные печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации, а не прошедшим справки установленного образца.

3.12.2. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в соответствии с действующим законодательством.

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

3.12.3. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, получают аттестат особого образца.

3.13. Порядок перевода обучающихся в следующие классы Школы.

3.13.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, прошедшие промежуточную (итоговую) аттестацию, переводятся в следующий класс приказом Директора по представлению Педагогического совета Школы.

3.13.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Они обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает для них

условия для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.13.3. Обучающиеся на уровнях начального общего, 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 или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме получения образования 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.

3.13.4. Перевод обучающегося в любом случае осуществляется по решению Педагогического совета и оформляется приказом Директора Школы.

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

3.14. Порядок отчисления обучающихся Школы.

3.14.1. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом Директора по следующим основаниям:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Учредителя при достижении обучающимся пятнадцатилетнего возраста;
- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования обучающегося в другом учебном заведении или по другой форме обучения;
- по решению Педагогического совета Школы за неоднократно совершенные грубые нарушения настоящего Устава по достижению обучающимся пятнадцатилетнего возраста. В данном случае 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.

3.14.2. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.14.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.14.4. Об исключении обучающегося Директор обязан незамедлительно проинформировать его родителей (законных представителей) и Учредителя.

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

3.15. Количество и наполняемость учебных классов и групп Школы.

3.15.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Учредителем.

Школа с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем может открывать группы продленного дня.

3.15.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.15.3. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, ИКТ класс делится на две группы при наполняемости не менее 25 обучающихся.

По решению Совета Школы, утвержденному Учредителем, возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.16. Школа в соответствии с уставными целями и задачами реализует дополнительные образовательные программы и оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен основных образовательных программ.

3.16.1. Порядок оказания платных образовательных услуг.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ и регламентируется соответствующим локальным актом.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Школа в целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Основы имущественных отношений.

Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений.

Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества Школы и вытекающие из них правовой режим имущества Школы, порядок учета имущества Школы и ответственность Школы за правомерное и рациональное использование указанного имущества.

4.3. Имущество Школы.

Имущество Школы составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

4.3.1. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельного участка;
- расположенных на этом земельном участке природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в оперативном управлении Школы и отнесенного гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.

4.3.2. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу;
- денег (валюты) и ценных бумаг.

4.3.3. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

4.3.4. Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Формирование имущества Школы, его источники.

Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного ей Управлением муниципального имущества администрации города Пензы.

4.4.1. Состав имущества, предоставляемого Школе Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим Управлением муниципального имущества администрации города Пензы или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного Управлением муниципального имущества администрации города Пензы на момент создания (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении отражается в акте приема-передачи, подписываемом Управлением муниципального имущества администрации города Пензы и Директором Школы.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от оказания платных образовательных услуг) определяется Школой по согласованию с Учредителем.

4.4.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания Школой услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное Школой от Учредителя;
- иные, не запрещенные законом источники.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения Учредителем.

4.5. Правовой режим имущества Школы.

4.5.1. Имущество, предоставленное Школе Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, является муниципальной собственностью. Оно закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельный участок – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа в отношении имущества, предоставленного Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им. Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе. Управление муниципального имущества администрации города Пензы вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления иной, приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом, поступает в самостоятельное распоряжение Школы.

4.5.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном порядке.

4.6. Учет имущества Школы и контроль за использованием данного имущества.

4.6.1. Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность в сроки и по форме, определенные Учредителем.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.3. Муниципальное имущество, предоставляемое Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления иной, не противоречащей целям данного Устава и действующего законодательства Российской Федерации деятельности, приносящей доход, подлежат раздельному учету.

4.6.4. Управление муниципального имущества администрации города Пензы осуществляет контроль за учетом и использованием предоставленного им Школе имущества.

4.7. Финансовое обеспечение Школы.

4.7.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе федеральных и региональных нормативов, установленных для общеобразовательных учреждений в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

Финансирования в части расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) осуществляется из средств бюджета Пензенской области посредством выделения субвенции.

Финансирование расходов на содержание зданий и сооружений, коммунальных расходов и обустройство прилегающих к Школе территорий осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета.

4.7.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- субвенции из бюджета Пензенской области;
- средства муниципального бюджета;
- имущество, переданное Школе, на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- доход от платных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг;
- прибыль от приносящей доход деятельности, не запрещенной действующем законодательством РФ;
- другие источники, не противоречащие законодательству РФ.

4.7.3. Денежные средства, полученные в результате осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством РФ, расходуются Школой на развитие материально-технической базы и улучшение образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.8. Школа имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;

- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Школа обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- -эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- своевременно представлять учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.9. Школа имеет право приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, если иное не установлено федеральными законами.

4.11. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

4.12. Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

4.14. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.15. Школа вправе выступать заказчиком при закупке товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования для обеспечения муниципальных нужд, выполнения муниципального заказа.

Школа открывает и ведет лицевые счета для учета операций Школы в порядке, установленном Федеральным казначейством, Финансовым управлением города Пензы.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансового управления города Пензы, ГРКЦ ГУ ЦБ России по Пензенской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.16. Школа вправе выступать арендодателем муниципального имущества, находящегося у нее в оперативном управлении, при наличии согласия Управления муниципального имущества администрации города Пензы и в соответствии с

действующим законодательством РФ.

Средства, полученные Школой от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Школы.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

5.2. Управление в рамках своей компетенции:

5.2.1. Имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Школы;
- утверждать Устав Школы, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;
- по согласованию с главой администрации города назначать и увольнять Директора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде;
- участвовать в управлении Школой через органы управления и самоуправления Школы;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Школы;
- утверждать сметы доходов и расходов Школы;
- выполнять другие контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя нормативными правовыми актами.

5.2.2. Обязан:

- доводить лимиты бюджетных обязательств до сведения Школы.

5.3. Формами самоуправления в Школе являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- Совет Школы;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- ученическое самоуправление;
- иные органы самоуправления.

5.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы, а решение принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- принимать коллективный договор в установленном порядке;
- выступать с инициативой внесения изменений и дополнений к нему;
- принимать Устав Школы, изменения и дополнения к нему и представлять их на утверждение

5.5. Высшим органом самоуправления Школы является Совет Школы.

5.5.1. Совет Школы формируется в количестве 11 человек из расчета:

- представители родителей (законных представителей) – 3 человека;
- представители обучающихся – 2 человека
- педагоги Школы – 5 человек.

В состав Совета Школы входит Директор.

5.5.2. . Выборы в Совет Школы проводятся один раз в два года.

На первом собрании происходят выборы Председателя Совета Школы и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Школы.

5.5.3. При выбытии члена Совета Школы до истечения срока его полномочий распоряжением Председателя Совета Школы созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Школы, которое избирает нового представителя в Совет Школы.

Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Школы.

5.5.4. Совет Школы созывается распоряжением его Председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета Школы собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета Школы или по решению его Председателя.

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

Во время заседания Совета Школы секретарем, назначаемым Председателем Совета Школы, ведется протокол заседания.

5.5.5. На заседании Совета Школы могут присутствовать все желающие: обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы, представители Учредителя.

5.5.6. Совет Школы имеет право:

- определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности Школы;
- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательного процесса;
- согласовывать режим работы Школы;
- заслушивать отчеты работников Школы по направлениям их деятельности;
- определять перечень, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;
- в рамках законодательства Российской Федерации принимать необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономии и самоуправления Школы;
- принимать решения по вопросам охраны Школы, организации медицинского обслуживания и питания обучающихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Школы и не оговоренным настоящим Уставом;
- издавать локальные акты в пределах своей компетенции.

5.5.7. Локальные акты Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для всех членов трудового коллектива Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся.

5.6. Школа имеет право создавать Родительский комитет для содействия администрации Школы в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, организации и проведения общешкольных мероприятий, защиты законных прав и интересов обучающихся.

5.7. Родительский комитет Школы выбирается на общешкольном родительском собрании и действует в рамках предоставленных ему полномочий, регламентированных соответствующим локальным актом.

5.8. В Школе в установленном порядке могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.9. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы, в который входят все педагогические работники Школы, а также Председатель Совета Школы.

5.9.1. К полномочиям Педагогического совета Школы относятся:

- утверждение учебных планов и программ;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, а также учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе Школы;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- утверждение индивидуальных учебных планов Школы;
- перевод обучающихся в следующий класс;
- исключение обучающихся из Школы;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся Школы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового опыта, представлению педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений;
- принятие локальных актов в пределах предоставленных полномочий.

5.9.2. Работа Педагогического совета Школы регламентирована соответствующим локальным актом.

5.10. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый и увольняемый Учредителем по согласованию с главой администрации города.

5.10.1. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

5.10.2. Компетенция Директора.

Директор Школы:

- организует образовательную и хозяйственную деятельность Школы;
- издает приказы по Школе, обязательные для исполнения работниками Школы;
- выдает доверенности;
- представляет Школу во всех учреждениях, организациях и предприятиях и действует от ее имени без доверенности;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе и трудовые;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать счета в органе федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом (в соответствии с настоящим Уставом);
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Пензенской области, города Пензы;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы;
- приостанавливает решения Совета Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;

- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- составляет бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой из внебюджетных источников, и организует их исполнение;
- разрабатывает проекты договоров аренды имущества школы с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- готовит отчет по итогам учебного и финансового года;
- без доверенности действует от имени Школы и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- утверждает распределение учебной нагрузки;
- издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемиологического режимов;
- представляет Учредителю планы финансово-хозяйственной деятельности, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Школы;
- утверждает планы работы Школы;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;
- принимает и увольняет работников Школы;
- готовит и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы совместно с председателем Совета;
- издает локальные акты в рамках своей компетенции;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.11. Прием работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.11.1. При приеме на работу работник предъявляет администрации Школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении (для педагогических работников);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 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.

5.11.2. При приеме на работу с работником проводится собеседование и при положительном решении с ним заключается трудовой договор в письменном виде.

Прием на работу оформляется приказом Директора Школы.

При приеме на работу работник под роспись знакомится с Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и технике пожарной безопасности, иными документами, регламентирующими деятельность Школы.

5.12. Аттестация педагогических работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

6.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, перечень которых предусмотрен Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Школы, настоящим Уставом.

6.5. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

6.6. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования;
- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на создание по согласованию с Учредителем в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава;
- на участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением о Всероссийской олимпиаде, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- на охрану здоровья;
- на общественно-полезный труд, который не наносит морального и физического вреда здоровью.

6.7. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

6.8. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6.9. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий Устав, решения Совета Школы, других органов ее самоуправления и Правила для обучающихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе техническим средствам обучения, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб в установленном порядке;
- не приносить, не передавать и не использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;
- знать и выполнять правила пожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

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

6.11. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

6.12. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- при приеме детей в Школу знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своего ребенка;
- защищать законные права и интересы своего ребенка;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения своего ребенка;
- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- дать своему ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.13. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- выполнять настоящий Устав и правила внутреннего распорядка, решения Совета Школы, других органов ее самоуправления в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание условий для получения детьми среднего общего образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;

- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.14. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре.

6.15. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.16. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- выбирать учебники и учебные пособия, используемые в образовательном процессе Школы, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- повышать свою квалификацию. С этой целью Директор создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости независимо от возраста, при стаже педагогической работы не менее 25 лет, иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в установленном законом порядке;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

6.17. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

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

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

6.18. Работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Школы;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- соблюдать требования закона о персональных данных;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;

- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;
- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.

6.19. Для работников Школы работодателем является Директор.

6.20. Трудовые отношения в школе регламентируются трудовым законодательством РФ.

6.21. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель, а с работником – Директор. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

7.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования, подтвержденную документами об образовании.

7.2. Работники, принимаемые на работу в Школу, обязаны предоставить следующие документы:

- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- копию паспорта;
- 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.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении (для педагогических работников);

7.3. При приеме на работу администрация Школы знакомит работника, со следующими документами:

- коллективным договором;
- настоящим Уставом и локальными актами Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
- педагогическими документами методического, психологического, социального и другого характера.

7.4. Заработная плата работникам выплачивается в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда. Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об условиях оплаты труда работников Школы, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета. Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре с ним либо в дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

7.5. Трудовые отношения в Школе:

7.5.1. Для работников Школы работодателем является Директор.

7.5.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

7.5.3. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

При увеличении классов-комплектов обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из Школы в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

7.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

7.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, их квалификации, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка педагогов, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

7.9. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в установленном законом порядке.

7.10. За педагогическими работниками Школы, участвующими в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено 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, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. В области охраны труда Школа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об охране труда обязана:

- обеспечивать своих работников здоровыми и безопасными условиями труда;
- возмещать вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с трудовыми отношениями в установленном порядке;
- обеспечивать работников санитарно-бытовых помещений средствами индивидуальной защиты;
- производить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- осуществлять страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2. Школа обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда:

- предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний;
- указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.

8.3. Школа производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующие виды локальных актов:

- положения об органах самоуправления Школы;
- планы, расписания, программы, графики, положения, правила, концепции, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- приказы и распоряжения Директора;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- штатное расписание;
- тарификация;
- другие акты, касающиеся организационной и учебно-воспитательной деятельности и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

9.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

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

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

10.1. Устав Школы разрабатывается в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, Пензенской области, принимается общим собранием трудового коллектива Школы, согласовывается с Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, утверждается Управлением в части, определяемой законодательством Российской Федерации, и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Школы;
- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Школы.

10.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать органы государственной и муниципальной власти и управления, органы управления Школы, Директор, участники образовательного процесса, судебные органы.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Управлением, согласовываются с Управлением муниципального имущества администрации города Пензы и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в установленном соответствующим органом местного самоуправления города Пензы порядке.

11.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

11.3. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Управление берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие муниципальные общеобразовательные учреждения г. Пензы по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.4. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения, путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Школы и его реорганизации в иной не указанный в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

11.5. Ликвидация Школы может быть также осуществлена по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

11.6. При реорганизации или ликвидации Школы все ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архивные органы в установленном порядке.

При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.