

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель департамента по
образованию администрации
Волгограда

Е.В. Пушкин
Приказ от №
2011г.

Согласовано
Заместитель руководителя
департамента муниципального
имущества администрации
Волгограда

Ю.Н. Гущин
« 30 » 11 2011г.

Согласовано
Начальник
Советского
территориального управления
департамента по образованию
администрации Волгограда
Т.В. Кузнецова
« 30 » 11 2011г.

УСТАВ **(новая редакция)**

**муниципального образовательного учреждения
открытой (сменной) общеобразовательной школы № 28
Советского района г. Волгограда**

Принят
на общем собрании работников
МОУ ОСОШ № 28
Протокол от 10.11.2011г. № 2

Директор МОУ ОСОШ № 28
М.В.Бережная

Настоящее учреждение основано постановлением городского Совета от 31.08.1958г., как Волгоградская областная вечерняя (сменная) средняя школа № 28 для глухих и слабослышащих детей.

В 1993 году передано в муниципальную собственность решением Волгоградского областного Совета народных депутатов от 10.06.1993 г. № 13/152 «О передаче в муниципальную собственность государственного имущества Волгоградской области» как Волгоградская областная вечерняя (сменная) школа № 28 для глухих и слабослышащих детей, на базе которой приказом управления образования администрации Волгограда от 27.05.1996 № 164 учреждено муниципальное общеобразовательное учреждение открытая (сменная) школа (ОСШ) №28 Советского района г. Волгограда.

Приказом управления образования администрации Волгограда от 27.12.1999 г. №364 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение открытую (сменную) общеобразовательную школу №28 Советского района г. Волгограда.

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении», Уставом города-героя Волгограда и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании постановления администрации Волгограда от 07.11.2011 № 3401 «О создании муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда путем изменения типа» создано муниципальное образовательное учреждение открытая (сменная) общеобразовательная школа № 28 Советского района г. Волгограда путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения.

1. Общие положения

1.1. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение открытая (сменная) общеобразовательная школа № 28 Советского района г. Волгограда (далее по тексту Школа).

Сокращенное наименование учреждения: МОУ ОСШ № 28.

1.2. Школа по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, созданным для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Школа реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Школы на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам.

1.3. Статус Школы:

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – открытая (сменная) общеобразовательная школа.

Государственный статус Школы, подтверждающий или изменяющий ее тип и вид, устанавливается при государственной аккредитации Школы.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование – городской округ город-герой Волгоград (муниципальное образование Волгоград).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Волгоград осуществляют администрация Волгограда, департамент по образованию администрации Волгограда (далее Департамент), департамент муниципального имущества администрации Волгограда (далее Департамент муниципального имущества), Советское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда (далее Территориальное управление) в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгограда.

Юридические и фактические адреса органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя:

Администрация Волгограда: 400131, Россия, Волгоград, ул. им. Володарского, 5;

Департамент муниципального имущества: 400131, Россия, Волгоград, ул. Волгодонская, 16;

Департамент: 400131, Россия, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 17а;

Территориальное управление: 400011, г. Волгоград, пр-кт Университетский, 45.

1.5. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является муниципальное образование Волгоград.

Муниципальное образование Волгоград не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает за обязательствам муниципального образования Волгоград.

Департамент муниципального имущества осуществляет от имени муниципального образования Волгограда права собственника муниципального имущества Волгограда в части и порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», иным законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, иными законодательными и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, а также печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Школа приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа имеет имущество, закрепленное за ней Департаментом муниципального имущества на праве оперативного управления и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение этого имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления муниципальным имуществом, как закрепленным за ней Департаментом муниципального имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Департаментом средств, а также недвижимого имущества.

Школа в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.9. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Департаменту и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Территориальным управлением годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волгограда.
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитацией;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;
- создание в Школы необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Школы деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.11.1 сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

1.11.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.11.3. отчет о результатах самообследования.

1.11.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.11.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется по договору Школы с учреждением здравоохранения Советского района Волгограда. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.13. Организация питания в Школе возлагается на Школу. Расписание занятий в Школы должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Школа выделяет специальное помещение для питания обучающихся. Организация питания в Школе осуществляется по договору Школы с предприятиями общественного питания.

1.14. Школа создает необходимые условия для работы предприятий общественного питания и медицинских учреждений и осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

1.15. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.16. Место нахождения Школы:

Юридический и фактический адрес:

400119, Россия, г. Волгоград, ул. Туркменская, 17

2. Цели и основные виды деятельности Школы

2.1. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2.2. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся путем реализации основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающих реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- удовлетворение образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного развития, воспитания и качества подготовки обучающихся;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.3. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получения дополнительного образования.

2.4. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования второй и третьей ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.5. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедосугности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.6. Основным видом деятельности Школы, осуществляется за счет средств муниципального бюджета, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы.

2.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема граждан в Школу определяются Департаментом.

3.2. В Школу принимаются все желающие на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних, аттестата об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании) или сведений о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами Школы.

Обучение в школе начинается с достижения возраста обучающегося 14 лет.

Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.

3.3. Прием обучающихся в классы второй ступени обучения в течение учебного года осуществляется на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей).

вителей) несовершеннолетних, при предоставлении личного дела обучающегося сведений о промежуточной аттестации, ведомости текущих отметок.

- В классы третьей ступени обучения переводятся обучающиеся Школы, получившие аттестат об основном общем образовании.

Приём вновь прибывших обучающихся осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних при предоставлении аттестата об основном общем образовании или сведений о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

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

3.5. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Школа:

- 3.6.1. Реализует следующие виды общеобразовательных программ, определяющих статус Школы (основные программы):
 - общеобразовательные программы основного общего образования;
 - программы основного общего образования коррекционной направленности;
 - программы среднего (полного) общего образования коррекционной направленности;
 - общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

3.6.2. Может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности за пределами образовательных программ, определяющих статус Школы (дополнительные программы).

3.7. Школа может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги (в пределах выделенных бюджетных средств):

Реализация дополнительных образовательных программ различных направленностей: художественно-эстетической; физкультурно-спортивной; социально-педагогической; культурологической; естественнонаучной и других, предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Проведение семинаров, консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, помощь с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Школа может предоставлять следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами, определяющими статус Школы и государственными образовательными стандартами (на договорной основе):

- а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- б) проведение занятий по углубленному изучению предметов (за рамками основных образовательных программ);
- в) репетиторство;
- г) ведение различных курсов:
 - по подготовке к поступлению в учебное заведение;

- по изучению иностранных языков и др.;
 - по переподготовке кадров с освоением новых специальностей при наличии необходимой лицензии;
- д) создание различных студий, групп, творческих объединений по обучению и приобщению детей к знаниям мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- е) создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья.

3.9. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования.

Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школы на второй ступени может быть введена предпрофильная подготовка.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 3 года). Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

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

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

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.10. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с Территориальным управлением, учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами, и регламентируется расписанием занятий.

3.11. Обучение и воспитание в Школы ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными.

3.12. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.13. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляющей в установленном порядке, выдачей выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, в установленном законом порядке. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы ~~иностранного языка~~ (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью в установленном порядке.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в установленном порядке.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом ~~периоде~~ квартальных и годовых отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные ~~результаты~~ в учении» в установленном порядке.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаются справки установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.14. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного ~~периода~~ переводаются в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Школа самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с Положением, утвержденным Педагогическим советом Школы.

При проведении промежуточной аттестации обучающихся используется пятибалльная оценивания. Отметки по пятибалльной школе: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

Отметки обучающихся фиксируются в классных журналах и дублируются в дневниках обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся включает в себя оценивание результатов их учебы и ~~изучения~~:

- в 5-9-х классах - по четвертям (триместрам);
- в 10-12-х классах - по полугодиям.

Промежуточная (годовая) аттестация проводится в 5-8-х, 10-11-х классах в форме итоговых контрольных работ, тестирования, собеседования, защиты рефератов, творческих проектов.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному регулированию в сфере образования.

Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.15. Обучающиеся на ступенях 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. Ответственность за ликвидацию несовершеннолетними обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Ответственность за ликвидацию совершеннолетними обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается непосредственно на самого обучающегося.

Обучающиеся на ступенях основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, а также условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с

многим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум предметам, а также 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 Школы в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом. Решения Педагогического совета оформляются приказом директора Школы.

3.16. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.17. Образовательные программы осваиваются обучающимися Школы в очной, очно-заочной, заочной форме и в форме экстерната. Школа может предоставлять возможность прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации гражданам, получающим образование в форме семейного образования, самообразования.

3.18. Обучающиеся Школы имеют право на получение образования по индивидуальным планам, на ускоренный курс обучения.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами Школы и настоящим Уставом.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося. Уровень реализации программы и сроки их освоения определяются Школой с учетом запросов родителей (законных представителей) обучающегося.

Обучающемуся по индивидуальному учебному плану предоставляется возможность посетить консультации по учебным предметам, литературу из учебного фонда Школы, пользоваться учебными кабинетами для проведения лабораторных и практических работ.

Порядок, форма и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по индивидуальному учебному плану устанавливается Школой в соответствии с действующими нормативными документами.

3.19. Учебный год в Школы начинается с 1. сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года в 5-12 классах - не менее 36 недель, без учета периода проведения государственной (итоговой) аттестации.

3.20. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 20 календарных дней, летом – не менее 10 недель. При сессионном режиме организации занятий заочного обучения время проведения сессий определяется Педагогическим советом Школы с учетом конкретных условий.

3.21. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, и режим занятий обучающихся определяются Уставом Школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.22. Количество классов (групп) в Школы определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.23. Наполняемость классов Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся. При меньшем количестве обучающихся учреждение может организовывать группы с заочной формой обучения и обучение по индивидуальному плану.

Группы с заочной формой обучения Школа открывает при наличии не менее 9 обучающихся. При численности в классе менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час по каждому учебному предмету на каждого обучающегося.

При наличии необходимых условий и средств возможно открытие классов, групп с за-
вой формой обучения с меньшей наполняемостью, увеличение количества учебных часов на
индивидуально обучающегося по заочной форме.

3.24. При проведении занятий по иностранному языку, информатике и информационно-
коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий), техноло-
гии, физической культуре в 10-12 классах допускается деление класса на две группы, если на-
полнность класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с за-
вой наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

3.25. Дисциплина в Школы поддерживается на основе уважения человеческого достоин-
ства обучающихся и работников Школы. Применение методов физического и психического
насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4. Участники образовательного процесса. Работники Школы

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

4.2. Школа обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о
правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской
Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Россий-
ской Федерации «Об образовании» и другими нормами действующего законодательства.

Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образова-
тельными стандартами, федеральными государственными требованиями (требование обяза-
тельности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу
до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обу-
чающимся ранее);
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, фе-
деральных государственных требований по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Шко-
лы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное вы-
ражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, предусмотренных учебным планом;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса.

4.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами
внутреннего распорядка Школы к их компетенции;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене.

4.4. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовер-
шеннолетних и защите их прав и Территориального управления обучающийся, достигший воз-
раста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (за-
конными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основно-
го общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры,
обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им об-

разовательной программы основного общего образования по иной форме обучения в образовательном учреждении.

По решению Педагогического Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы, допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

Школа незамедлительно информирует об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

4.5. Отношения между Школой, родителями (законными представителями) обучающихся и совершеннолетними обучающимися регулируются настоящим Уставом, а также договором, заключенным между ними и Школой.

4.6. Родители (законные представители) и совершеннолетние обучающиеся имеют право:

- защищать законные права и интересы детей (совершеннолетние обучающиеся свои законные права и интересы);
- выбирать формы получения образования;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной ее Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка Школы; нормами поведения обучающихся; расписанием учебных занятий и др.;
- оказывать Школы посильную помощь в реализации ее уставных задач.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;
- регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- своевременно предоставлять Школы необходимую информацию об обучающемся;
- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать труд и права работников Школы, поддерживать их авторитет;
- возмещать вред, причиненный обучающимся; имуществу Школы, в порядке, предусмотренном ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- соблюдать условия договора, заключенного со Школой;

Совершеннолетние обучающиеся обязаны:

- несут ответственность за получение ими общего образования;
- регулярно посещать занятия;
- своевременно предоставлять Школы необходимую информацию о себе;
- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать труд и права работников Школы, поддерживать их авторитет;
- возмещать вред, причиненный ими имуществу Школы, в порядке, предусмотренных ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации;

-соблюдать условия договора, заключенного со Школой.

4.8. Школа самостоятельна в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Для работников Школы работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Школой и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессио-
нально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной ха-
рактеристики по должности работников образования и полученной специальности, подтвер-
жденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе 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 реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрической стационаре, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

4.10. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования ;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное начисление трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- включение в педагогический стаж работы в данном учреждении с момента его основания;
- длительный, сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом Школы;

- меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами города-героя Волгограда.

4.12. Работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Школы и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, других работников, сохранности имущества Школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Школы, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.13. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогических работников Школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школы.

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и совместность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5. Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы

5.1. Администрация Волгограда, в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

5.1.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;

5.1.2. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.1.3. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.1.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2. Департамент в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

5.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Школы при ее создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции администрации Волгограда);

5.2.2. Утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом муниципального имущества и Территориальным управлением;

5.2.3. Принимает решение об изменении типа и вида Школы, определяющих ее государственный статус, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании;

5.2.4. Определяет правила приема граждан в Школу;

5.2.5. Предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.6. Принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.7. Приостанавливает приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

5.2.8. Принимает решение об изъятии в бюджет дохода Школы, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг, если указанные услуги были оказаны вместе образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

5.2.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

5.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда;

5.2.11. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.3. Территориальное управление в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

5.3.1. Назначает руководителя Школы по согласованию с Департаментом. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Школы;

5.3.2. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренным уставом Школы основными видами деятельности;

5.3.3. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой;

5.3.4. Проводит экспертную оценку последствий заключаемого Школой договора аренды закрепленного за ней объекта собственности, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

5.3.5. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда;

5.3.6. Определяет виды и перечень (а также вносимые в него изменения) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом, на приобретение такого имущества.

5.3.7. В случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения соответствующего типа.

5.4. Департамент муниципального имущества в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

- 5.4.1. Закрепляет за Школой на праве оперативного управления муниципальное имущество;
- 5.4.2. Изымает из оперативного управления Школы муниципальное имущество;
- 5.4.3. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Волгограда, в части обеспечения сохранности и эффективного использования имущества.

6. Управление Школой

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

6.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единонаучания.

Формами самоуправления Школы являются: Конференция, Совет Школы, Попечительский совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

Школа вправе создавать иные органы общественного самоуправления Школы.

6.3. Высшим органом общественного самоуправления Школы является Конференция, реализующая принцип государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Конференция руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

В деятельности Конференции реализуются права участников образовательного процесса и общества (местного сообщества) на участие в управлении Школой.

6.3.1. Конференция:

- избирает прямым открытым голосованием Совет Школы, его председателя, определяет сроки их полномочий;
- определяет основные направления развития Школы, совершенствования и развития образовательного процесса;
- определяет источники дополнительного финансирования и рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Школы;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, определяет их полномочия, утверждает Положения о них;
- заслушивает отчет Совета Школы о проделанной работе.

6.3.2. Состав Конференции.

На Конференцию избираются делегаты от каждой категории участников образовательного процесса. Родители (законные представители) обучающихся избираются на родительских собраниях (по 1 человеку от каждого класса (группы)), обучающиеся избираются на собраниях ученических коллективов (по 1 человеку от каждого 8-11 класса (группы)), педагоги избираются на Педагогическом совете в количестве равном количеству классов (групп) в Школе.

6.3.3. Организация работы Конференции.

Конференция созывается директором Школы не реже одного раза в год.

Работой Конференции руководит председатель Совета Школы, который проводит ее заседания и подписывает решения (до избрания председателя Совета Школы его функции выполняет директор Школы).

Председатель Совета Школы организует и планирует работу Конференции, председательствует на ней, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Конференции, контролирует выполнение принятых на заседаниях Конференции решений (в случае отсутствия председателя Совета Школы его функции осуществляет заместитель, избираемый членами Совета Школы из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или из членов Совета по решению Конференции).

Для ведения текущих дел Конференция избирает из своего состава секретаря Конференции, который обеспечивает протоколирование заседаний Конференции и ведение документации Конференции.

Решение Конференции является правомочным, если на ней присутствовало не менее двух третей делегатов и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории делегатов. Делегат Конференции может потребовать обсуждения Конференцией любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит треть делегатов Конференции.

Процедура голосования определяется Конференцией.

Все решения Конференции своевременно доводятся до сведения коллектива работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) и, при необходимости, органов, исполняющих функции и полномочия учредителя Школы.

На Конференции ведется протокол, который оформляется не позднее 5 рабочих дней после ее проведения. В протоколе Конференции указываются: место и время ее проведения, делегаты, присутствующие на Конференции, повестка дня Конференции, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения. Протокол Конференции подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность оформления протокола. Решения и протоколы Конференции включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными делегатами Конференции.

Организационно-техническое, документационное обеспечение Конференции, подготовка аналитических, справочных и других материалов к Конференции, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Школы.

6.3.4. Комиссии Конференции.

Для подготовки материалов к Конференции и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные Комиссии Конференции.

Постоянные Комиссии создаются по основным направлениям деятельности Конференции, временные Комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Школы, входящих в компетенцию Конференции.

Конференция на своем заседании принимает решение о создании Комиссии, назначении председателя из числа членов Совета Школы и утверждении ее персонального состава. Комиссия работает в соответствии с регламентом, утвержденным Советом Школы. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

6.4. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган – Совет Школы (далее – Совет), который состоит из представителей работников Школы, обучающихся, родителей, общественности. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

6.4.1. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений деятельности Школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;
- осуществление общественного контроля за деятельностью Школы.

6.4.2. Совет:

- определяет стратегию развития Школы;
- утверждает основные направления развития Школы;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- ведает вопросами этики и гласности;
- контролирует расходование средств, являющихся собственностью Школы;

- рассматривает и утверждает локальные акты Школы по вопросам, находящимся в компетенции Совета;
- заслушивает отчеты директора Школы, его заместителей и других работников о работе Школы по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Школы и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, устанавливает их полномочия;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений к Уставу Школы;
- принимает и рекомендует к утверждению Программу развития Школы;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- обсуждает и вносит свои предложения по режиму работы Школы, в т.ч. продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, годовому календарному учебному графику в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школы;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу введения профилей и других направлений дифференциации обучения;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
- решает вопросы о введении (отмене) единой в период учебных занятий формы одежды обучающихся, с учетом мнения органов ученического самоуправления;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей);
- принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решение об исключении обучающегося из Школы;
- ходатайствует перед Территориальным управлением о предоставлении бесплатного питания обучающимся в связи с трудным материальным положением при невозможности предоставления документов, подтверждающих статус малообеспеченной семьи;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения воспитания детей; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- ходатайствует перед директором Школы о поощрении работников Школы или о применении к ним мер дисциплинарного взыскания (при наличии оснований);
- ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях директора Школы или о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- обсуждает заключение договорных отношений Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и функционирования Школы;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Школы;
- представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах местного самоуправления, общественных организациях;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- участвуют в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно директором Школы и председателем Совета Школы).

6.4.3. Формирование Совета:

- Совет формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся II (8-9 классы) и III(10-12 классы) ступеней общего образования, работников Школы.

Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

- от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания трудового коллектива). Общее количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета;

- от родителей обучающихся II, III ступеней общего образования: не менее трех - от каждой ступени (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

- от обучающихся II ступени (9 класс) общего образования - не менее одного, от обучающихся III ступени общего образования - не менее двух человек.

В состав Совета по должности входит директор Школы.

В состав Совета могут быть кооптированы представители общественности, юридических лиц, представители органов местного самоуправления и органов, выполняющих функции в полномочия учредителя Школы.

В случае выбытия членов Совета, в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов трудовым либо родительским коллективами Школы. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора Школы о введении новых кандидатов в состав Совета Школы.

Состав Совета формируется на срок, определяемый Конференцией, и утверждается приказом директора Школы в 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета.

6.4.4. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы не может быть избран на пост председателя Совета.

Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

Совет Школы имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытим голосованием в течение 3-х дней после принятия решение доводится до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы.

6.5. В целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования и установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы создается Попечительский совет, в который могут входить участники образовательного процесса, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Деятельность Попечительского совета регламентируется настоящим Уставом.

6.5.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых Школой;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству её помещений и территории;
- по представлению других органов общественного самоуправления Школы может рассматривать иные вопросы.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.5.2. Состав Попечительского совета.

Количественный и персональный состав Попечительского совета определяется его председателем с учетом поступивших в состав Попечительского совета предложений по кандидатурам.

Регламент работы Попечительского совета определяется им самостоятельно.

Попечительский совет имеет право приема новых членов, исключения лиц, не проявляющих должной активности и заинтересованности в работе.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются основанием для принятия управленческих решений.

6.5.3. Организация работы Попечительского совета.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно, заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава его членов. В случае несогласия с решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Попечительского совета.

Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель.

Протоколы заседаний Попечительского совета входят в номенклатуру дел Школы.

6.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием трудового коллектива (далее – Общее собрание). Деятельность Общего собрания регламентируется настоящим Уставом.

6.6.1. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Школы, изменения, вносимые в него;
- заслушивает отчет директора о работе Школы;
- утверждает план развития Школы;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации колlettivного труда и профессионального роста каждого работника;
- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию

деятельности Школы;

- рассматривает и согласовывает локальные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

6.6.2. Состав и порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

В состав Общего собрания входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школы являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.6.3. Документация и отчётность Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы.

6.7. Организация образовательного процесса в Школы осуществляется Педагогическим советом Школы (далее – Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

6.7.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Школы.

6.7.2. Педагогический Совет:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школы;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению информационных технологий;
- утверждает образовательную программу разрабатываемую Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;
- обсуждает и утверждает планы работы Школы, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- утверждает по согласованию с Территориальным управлением годовой календарный учебный график;

- принимает решение о переводе и выпуске обучающихся, оставлении обучающегося на повторное обучение обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;
- утверждает систему оценок при промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок ее проведения;
- решает вопросы допуска обучающихся к государственной (итоговой) аттестации и награждения выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Школы концепцию, программу развития Школы;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.7.3. Вопросы успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных обучающихся, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на малом Педагогическом совете, в состав которого входят педагоги, работающие с конкретным обучающимся, и его родители (законные представители). Председателем заседания малого Педагогического совета может быть заместитель директора, курирующий класс, в котором находится обучающийся, или заместитель директора, курирующий работу с детьми девиантного поведения и социально дезадаптированными семьями.

6.7.4. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники Школы.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных органов самоуправления Школы, библиотекари, школьный врач и (или) медсестра, заведующий производством (столовой), а также обучающиеся и их родители (законные представители).

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогов назначается секретарь.

6.7.5. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом Территориальное управление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рас-

сматривает заявление директора Школы, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.7.6. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

6.7.7. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем..

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы, заверяются печатью Школы. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы.

6.8. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Школы, укрепления связей между Школой и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении Школой создается Родительский комитет Школы.

Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

6.8.1. Направления деятельности Родительского комитета:

6.8.1.1. Организация внеурочной деятельности с обучающимися:

- вносит на рассмотрение органов самоуправления Школы предложения по организации и проведению внеклассной работы с обучающимися;

- участвует в работе по профориентации обучающихся путем организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;

- организует совместные (родителей с детьми) классные и гимназические праздники, познавательные мероприятия, игры, походы, поездки и экскурсии.

6.8.1.2. Обеспечение прав обучающихся:

- участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;

- участвует в защите прав детей, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;

- участвует в работе по контролю качества питания обучающихся, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

6.8.1.3. Решение организационно-хозяйственных вопросов:

- устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Школы помощи в проведении воспитательной работы, укреплению ее материально-технической базы;

- представляет предложения для формирования перечня платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Школой.

6.8.1.4. Координация деятельности родительской общественности:

- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

- участвует в работе родительских конференций Волгограда, региона;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- вносит предложения о поощрении обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся;

- организует участие родителей (законных представителей) обучающихся в мероприятиях и акциях, проводимых Школой.

6.8.2. Организация работы Родительского комитета.

Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительский комитет избирается на один год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в сохраненном составе может продлить только общешкольное родительское собрание (далее – Родительское собрание). Родительский комитет подотчетен Родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, обучающимися, так и сотрудниками Школы.

Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) обучающихся, делегированных от каждой учебной параллели. Возможно формирование Родительского комитета Школы из председателей всех родительских комитетов классов.

Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Делегированные в Родительский комитет родители (законные представители) обучающихся обязаны проинформировать родительские собрания по параллелям о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, призывает за каждым членом Родительского комитета полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета в рамках полномочий являются обязательными для родителей (законных представителей) обучающихся. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом директора Школы.

6.8.3. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Родительский комитет решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Школы.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Родительский комитет излагает в форме письменного заявления на имя директора Школы. Директор обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью директора Школы доводится до сведения Родительского комитета.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Родительского комитета, остались без решения со стороны руководства Школы, Родительское собрание может делегировать Родительскому комитету полномочия для обращения к учредителю.

6.8.4. Делопроизводство Родительского комитета.

Все заседания Родительского комитета и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний Родительского комитета входят в номенклатуру дел Школы.

6.9. Для реализации основных задач Школы могут создаваться научно-методический Совет и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений.

6.10. В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления, ученические организации, научные общества обучающихся. Органы ученического самоуправления действуют на основании утвержденных Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.11. Непосредственное руководство школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Территориальным управлением по согласованию с Департаментом на основании трудового договора.

Условия трудового договора с директором Школы в части ответственности за сохранение сохранности и эффективное использование имущества и денежных средств заключаются с Департаментом муниципального имущества и департаментом финансов администрации Болгограда.

- Директору Школы совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

6.12. Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Школы на основе единогласия;

- использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- обеспечивает сохранность и использование имущества Школы, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы;

- привлекает для осуществления уставной деятельности Школы дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников Школы;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Школу в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или иных органов Школой.

- исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной начальником ТERRITORIALNogo управления.

6.13. Директор Школы несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- за нецелевое использование средств муниципального бюджета;

- перед Школой в размере убытков, причиненных Школой в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы

Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке.

7.1. Имущество Школы

7.1.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления Департаментом муниципального имущества и является муниципальной собственностью Волгограда.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- субсидии из бюджета муниципального образования Волгоград;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

7.1.3. Имущество и денежные средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенное за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы недвижимое имущество подлежат обособленному учету.

7.1.4. Департамент муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой либо приобретенное Школой за счет средств бюджета Волгограда.

7.1.5. Школа владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами Волгограда, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия Департамента муниципального имущества.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечить его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Школа без согласия Департамента муниципального имущества не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом муниципального имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Департаментом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.1.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальное имущество, закрепленное за Школой, может сдаваться в аренду с согласия Департамента муниципального имущества по согласованию с Советом Школы и при получении положительного экспертного заключения Территориального управления.

7.1.8. Школа вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Школа вправе с согласия Департамента и Департамента муниципального имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом на его приобретение, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Департамента.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной по иску Школы или Департамента, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Департамента.

7.1.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним муниципального имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления осуществляет Департамент муниципального имущества.

7.2. Финансирование деятельности Школы

7.2.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе установленных нормативов обеспечения образовательной деятельности.

7.2.2. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Волгограда.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Территориальным управлением не осуществляется.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Волгограда.

7.2.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.2.4. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке в департаменте финансов администрации Волгограда.

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

7.2.5. Основным видом деятельности Школы, осуществляется за счет средств бюджета Волгограда, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы.

7.2.6. Все средства, поступающие в Школы, направляются на цели ее деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.7. Школа определяет направления использования средств, полученных ею за счет бюджета и иных источников, установленных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Приносящая доход деятельность Школы

7.3.1. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации Школа имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг по реализации основных и дополнительных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой только после получения соответствующей лицензии.

Департамент вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

7.3.3. Платные образовательные услуги, оказываемые Школой.

7.3.3.1. Оказание Школой платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Школы, а также договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым между Школой и заказчиком (потребителем) данных услуг.

7.3.3.2. Школа в обязательном порядке доводит до заказчика (потребителя), в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

- порядок приема и требования к поступающим.

7.3.3.3. Школа также предоставляет для ознакомления по требованию заказчика (потребителя):

- устав Школы;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- адрес и телефон органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы;
- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;
- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Школа обязана сообщать заказчику (потребителю) по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

7.3.3.4. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются только с согласия заказчиков (потребителей) на основании договора, заключенного в письменной форме.

7.3.3.5. На оказание Школой платных дополнительных образовательных услуг составляется смета.

При осуществлении наличных денежных расчетов с заказчиками (потребителями) применяется контрольно-кассовая техника либо денежные расчеты за оказанные услуги осуществляются через кредитные учреждения посредством безналичного расчета.

7.3.3.6. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, заказчик (потребитель) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;
- возмещения понесенных расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Заказчик (потребитель) вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устраниены Школой, либо имеют существенный характер.

7.3.3.7. Школа ежегодно предоставляет Территориальному управлению и общественности отчет о поступлении и расходовании средств, полученных в счет оплаты платных дополнительных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Департаментом в бюджет Волгограда.

7.3.3.8. Средства, полученные Школой, от безвозмездных поступлений, а также средства от приносящей доход деятельности используются на обеспечение уставной деятельности Школы.

7.4. Оплата труда работников Школы

7.4.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.4.2. Система оплаты труда работников Школы включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.4.3. Школа, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры

доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда, определяющими систему и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, а также Положением об оплате труда работников Школы, иными локальными нормативными актами Школы, утвержденными в установленном порядке.

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

8. Учет, отчетность и контроль в Школе

8.1. Школа ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы, а также представляет отчетность во внебюджетные фонды.

8.2. Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.3. Школа осуществляет внутренний контроль за использованием средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Школе осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

9. Регламентация деятельности

9.1. Деятельность Школы наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными актами Школы.

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

9.2. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- приказ;
- утверждаемые приказами в установленном порядке:
 - а) правила;
 - б) положения;
 - в) инструкции;
 - г) порядки.

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

Локальные нормативные акты, утвержденные органами самоуправления Школы, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом директора Школы.

9.4. При необходимости регламентации деятельности Школы, определенной статьей 13 Закона Российской Федерации «Об образовании», иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа

10.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается администрацией Волгограда.

10.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

10.3. Реорганизация Школы осуществляется с обязательным обеспечением прав обучающихся на продолжение образования, обеспечением прав работников Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.4. Решение о реорганизации Школы принимается администрацией Волгограда в форме постановления

10.5. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией.

Решение об изменении типа Школы в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.6. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Волгограда;

- по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

10.7. Решение о ликвидации Школы принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.8. Принятию администрацией Волгограда решения о ликвидации Школы должна предшествовать предварительная экспертная оценка Департамента последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

Предварительная экспертная оценка проводится в порядке, установленном администрацией Волгограда.

10.9. Имущество (земельные участки, здания, строения, сооружения, оборудование и иное имущество) Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в муниципальную имущественную казну Волгограда на основании распоряжения Департамента муниципального имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

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

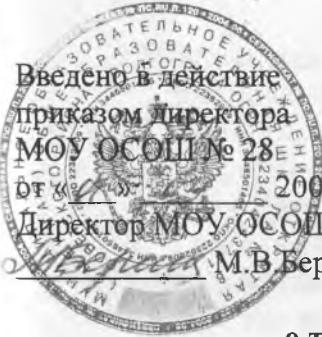
10.11. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Территориальное управление берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие муниципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

11. Порядок внесения изменений в Устав Школы

11.1. Изменения в Устав Школы разрабатываются Школой и принимаются общим собранием работников Школы.

11.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются приказом Департамента по согласованию с Департаментом муниципального имущества и Территориальным управлением, в соответствии с муниципальным правовым актом Волгограда.

11.3. Регистрируются изменения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством для регистрации правоустанавливающих документов.



Введено в действие
приказом директора

МОУ ОСОШ № 28

07.01.2009 г. № 01-02/89

Директор МОУ ОСОШ № 28

М.В.Бережная

Утверждено
на педагогическом совете
МОУ ОСОШ № 28 протокол
от «31» 08 2009 г. № 1
Председатель педсовета
М.Бережная М.В.Бережная

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущей и промежуточной аттестации обучающихся
муниципального образовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной
школы №28 Советского района г. Волгограда

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее «Положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся классов» является локальным ~~актом~~ образовательного учреждения, регламентирующим порядок, периодичность, содержание и формы проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся, их перевод по итогам года.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.3 Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.4 Целью текущей и промежуточной аттестации является:
 - установление фактического уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебным предметам федерального компонента государственного стандарта общего образования и регионального компонента учебного плана, обязательных к изучению всеми обучающимися МОУ ОСОШ №28, реализующего основную образовательную программу общего образования; соотнесение этого уровня с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
 - контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования изучения учебных предметов.
 - обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства.

2. Текущая аттестация обучающихся.

- 2.1 Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы..
- 2.2 Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации сообщается учителем одновременно с представлением рабочей программы по учебным предметам заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 2.3 Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной шкале. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:
 - отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах – не позже, чем через 2 дня после их проведения;
 - отметки за сочинение в 10-12-х классах по русскому языку и литературе – не более, чем через 4 дня. Отметка за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в классный журнал следующим образом: 55, 44, 34.
- 2.4 Текущая аттестация обучающихся включает в себя оценивание результатов их учебы и проводится:
 - во 5-9-х классах – по четвертям; учебные предметы, на изучение которых отводится 0,5 часа в неделю, оцениваются по полугодиям;
 - в 10-12-х классах – по полугодиям.

- 2.5 Обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому, аттестуются только по предметам, включенным в их индивидуальный учебный план.
- 2.6 Обучающиеся, которые временно находятся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.
- 2.7 Отметка обучающихся за четверть (полугодие) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.
- 2.8 Отметка обучающегося за четверть или полугодие, как правило, не может превышать среднюю арифметическую результатов контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер.

3. Промежуточная аттестация обучающихся 5-8-х, 10-11х классов.

- 3.1 Ежегодно решением педагогического совета образовательного учреждения определяется перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию; устанавливается форма, порядок и сроки её проведения. Данное решение утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 3.2 К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся 5-8-х, 10-11х классов, имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана, а также имеющие неудовлетворительные годовые отметки по одному-двум предметам учебного плана.
- 3.3 Иностранные граждане, обучающиеся в образовательном учреждении, а также лица, не имеющие гражданства, беженцы, вынужденные переселенцы допускаются к промежуточной аттестации на общих основаниях.
- 3.4 От прохождения промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся:
 - имеющие отметку "5" по сдаваемому предмету;
 - победители и призеры муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад и конкурсов, проводимых органами управления образования;
 - по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки);
 - находящиеся на индивидуальном обучении на дому;
 - выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на Всероссийские и международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры в период прохождения промежуточной аттестации;
 - пребывающие в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении в период прохождения промежуточной аттестации.
- 3.5 Промежуточная (годовая) аттестация проводится в форме итоговых контрольных работ, тестирования, собеседования, защиты рефератов, творческих проектов.
- 3.6 Количество предметов, вынесенных на промежуточную аттестацию, не может превышать: в 5-8-х – 2 предметов, в 10-11 классе – 3 предметов.
- 3.7 Экзаменационные билеты и практические задания к ним, письменные контрольные задания, тесты разрабатываются школьными методическими объединениями и утверждаются директором школы.
- 3.8 Расписание проведения промежуточной аттестации, график консультаций, состав аттестационных комиссий доводятся до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации, и утверждаются приказом директора школы.
- 3.9 Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатом промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются конфликтной комиссией в установленном порядке: приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая определяет соответствие выставленной отметки по учебному предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в течение одного года.

Формление итогов промежуточной аттестации обучающихся.

Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по 5-балльной шкале.
Отметки за аттестационную работу выставляются в протокол и сообщаются обу-
чающимся до сдачи ими следующего экзамена.

Итоги промежуточной аттестации выставляются отдельной графой в классных
журналах в разделах тех предметов, по которым она проводилась, до отметки за IV
четверть, II полугодие.

Годовая отметка во 5-8, 10-11 классах выставляется учителем на основе среднего
арифметического отметок за I, II, III, IV четверти.

Письменные работы и протоколы промежуточной аттестации хранятся в образова-
тельном учреждении в течение 1 года.

Перевод обучающихся в следующий класс.

Обучающиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год,
решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс. Предложения о пере-
оде обучающихся вносит педагогический совет.

Обучающиеся переводных классов, имеющие по итогам учебного года неудовле-
творительные отметки по 2-м и более предметам, остаются на повторный год обу-
чения.

Итоги промежуточной аттестации и решение педагогического совета школы о пере-
оде обучающегося доводятся классными руководителями до сведения обучающих-
их и их родителей (законных представителей). В случае неудовлетворительных ре-
зультатов учебного года или экзамена – в письменном виде под роспись родителей
учащегося с указанием даты.

разработал
директора по УВР
Н. В. Бережная

OB

сная



введено в действие

приказом директора

2009 г. № 01/89

директор МОУ ОСОШ № 28

М.В.Бережная

Утверждено
на Совете МОУ ОСОШ № 28
протокол от «30» 08 2009 г. № 1
Председатель Совета МОУ ОСОШ № 28
Н.И.Рыбкина
Н.И.Рыбкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг
в муниципальном образовательном учреждении
открытой (сменной) общеобразовательной школе № 28
Советского района г. Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных дополнительных образовательных услугах (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О защите прав потребителей», «Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 505, на основании рекомендаций, содержащихся в письмах Министерства образования России № 52-М от 21.07.1995 г. «Об организации платных дополнительных образовательных услуг», № 04-М от 02.02.1996 г. «О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств», письмом МО от 1.10.02 г. № 316-31ин-40/31-09 «О направлении методических рекомендаций по заключению договоров для оказания платных образовательных услуг», Уставом МОУ ОСОШ № 28, лицензией, разрешающей образовательную деятельность по образовательным программам, заявленным в перечне образовательных услуг.

1.2. Положение определяет порядок и условия предоставления платных образовательных услуг в МОУ ОСОШ № 28 Советского района г. Волгограда (далее Школа) обучающимся, их родителям (законным представителям), гражданам (далее Заказчикам).

1.3. Настоящее положение устанавливает правила организации платных дополнительных образовательных услуг в Школе и регулирует отношения, возникающие между школой - исполнителем, родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников - заказчиками, и обучающимися, воспитанниками – потребителями платных дополнительных услуг.

2. Цели оказания и перечень предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг

2.1. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за рамками государственных образовательных стандартов.

2.2. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются жителям города с 14 до лет.

2.3. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств и оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4. Оказание дополнительных платных образовательных услуг не должно наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые школа обязана оказывать бесплатно для населения.

2.5. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги в рамках отlicensedирован-
направленностей:

- социально-педагогической
- художественно-эстетической
- эколого-биологической
- туристско-краеведческой

3. Организация работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

3.1. В целях оказания платных дополнительных образовательных услуг школа проводит соответствующие организационные мероприятия:

3.1.1. Изучает потребность населения в образовательных услугах, принимает решение о предоставлении образовательных услуг совместно с Советом школы.

3.1.2. Создает условия для проведения образовательных услуг с учетом требований санитарных правил и норм, правил по охране труда и технике безопасности.

3.1.3. Обеспечивает кадровый состав по оказанию образовательных услуг. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг могут привлекаться как постоянные работники школы, так и специалисты со стороны.

3.1.4. Составляет смету расходов на платные дополнительные образовательные услуги, штатное расписание, должностные инструкции.

3.1.5. Издает приказы об организации платных дополнительных образовательных услуг, в которых:

- определяет должностных лиц, отвечающих за организацию платных дополнительных образовательных услуг, состав участников образовательного процесса, кадровый состав работников, учебный план, учебную программу;
- решает вопросы по организации учебно-воспитательного процесса (расписание занятий, сетка занятий, график работы);
- утверждает смету расходов, штатное расписание, должностные инструкции.

3.1.6. Предоставляет необходимую и достоверную информацию об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителю услуг:

- юридический адрес исполнителя услуг, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- уровень и направленность образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- порядок приема и требования к поступающим на обучение.

3.1.7. Предоставляет по требованию заказчика:

- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- устав;
- образцы договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

3.1.8. Оформляет договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

3.2. Открытие новых платных услуг производится в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Положения. Решения о прекращении предоставления какихлибо образовательных услуг и об организации новых образовательных услуг оформляются протоколом Совета школы, приказом по школе и сопровождаются внесением дополнений и изменений в настоящее Положение.

4. Организация учебно-воспитательного процесса.

4.1. Школа обеспечивает оказание платных дополнительных услуг в полном объеме, в соответствии с утвержденными дополнительными образовательными программами и условиями договора.

4.2. Учебные часы, отведенные на дополнительные образовательные услуги, школа вправе использовать только по указанному назначению.

4.3. Учебная нагрузка не должна превышать допустимые нормы, предусмотренные санитарными правилами и нормами. Устанавливается продолжительность одного занятия 30–45 минут (в зависимости от возраста детей в соответствии с требованиями СанПиН).

4.4. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

4.5. При оказании платных дополнительных образовательных услуг допускается формирование разновозрастных групп. По желанию родителей могут формироваться группы с меньшей наполняемостью.

4.6. Школа организует контроль за качеством предоставляемых услуг, правильность хранения документов отчетности, в том числе документов об оплате заказчиками платных дополнительных образовательных услуг.

4.7. При обнаружении недостатков при оказании платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, а также в случае просрочки оказания услуг, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить или закончить оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- расторгнуть договор.

4.8. Порядок устранения выявленных недостатков при оказании платных дополнительных образовательных услуг определяется школой по согласованию с заказчиком услуг.

5. Оформление, оплата и учет предоставленных платных дополнительных образовательных услуг

5.1. Предоставление услуг оформляется письменным договором с заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

5.2. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению Школы и заказчика в соответствии с представленным расчетом.

5.3. Денежные средства, поступающие от потребителей, перечисляются на внебюджетный счет МОУ

ОСОШ № 28:

/с 40703810300001000009

ИНН 3446501465 КПП 344601001

ФК по Волгоградской области (МОУ ОСОШ № 28, т.н. 03293006890)

РКЦ ГУ банка России по Волгоградской обл., г. Волгоград

ИК 041806001

БК 76330201040040000130

5.4. Доход от платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с п. 2 ст. 45 Закона РФ «Об образовании» реинвестируется в Школу в соответствии со сметой и Положением.

5.5. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, могут расходоваться в соответствии со сметой на:

- увеличение заработной платы педагогам;
- на развитие и совершенствование образовательного процесса
- улучшение МТБ школы

5.6. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в срок до 10 числа текущего месяца в порядке, предусмотренного в договоре и в п. 5.4. настоящего положения. В соответствии с законодательством Российской Федерации заказчику должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

5.7. Школа вправе в целях оказания социальной поддержки снизить размер оплаты на 50% или освободить от оплаты полностью следующие категории заказчиков:

- малообеспеченные семьи;
- опекуны детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- работники школы.

Решение о снижении оплаты или полного освобождения от оплаты принимает в каждом конкретном случае Совет школы.

5.9. Юридический адрес: МОУ ОСОШ № 28: 403119 г. Волгоград, ул. Туркменская, 17.47-76-09.

6. Контроль за предоставлением платных дополнительных образовательных услуг

6.1. Контроль за предоставлением платных дополнительных образовательных услуг осуществляют в пределах своей компетенции:

- директор МОУ ОСОШ № 28;
- заведующий по организации работы дополнительных платных образовательных услуг

6.2. В случае нарушения настоящего Положения:

- администрация МОУ ОСОШ № 28 Советского района г. Волгограда вправе приостановить или запретить оказание платных дополнительных образовательных услуг, привлечь к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении настоящего Положения.

Приложение составила

заместитель директора по УВР

Н.В.Бережная

