

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Постановлением Главы г. Челябинска
Постановление № 1741-п
от « 27 » сентября 1999 г.
Регистрационный номер 1684/1
Начальник Управления
государственной регистрации
Г.А. Бережной

М.П.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Управление по делам образования
г. Челябинска
Приказ № 689 от 4.12. 1999 г.
Начальник Управления

В.Н. Кеспилов

М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Комитет по управлению имуществом
г. Челябинска
Председатель Комитета
В.В. Гришмановский
« 6 » 12 1999 г.

М.П.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Управление по делам образования
Советского района г. Челябинска
Приказ № 79.5 от 20 октября 1999 г.
Начальник Управления
Т.И. Кондрашова

**Изменения N 1****в УСТАВ**

**Муниципального образовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 131
Советского района г. Челябинска, зарегистрированного Постановлением
Главы администрации Советского района
г. Челябинска № 1387 от 14 июля 1995 г.
Регистрационный номер - 1684**

1. Устав читать в новой редакции:**У с т а в**

**муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 131
г. Челябинска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска (далее по тексту - «МОУ») создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О некоммерческих организациях».

1.2. Учредителями МОУ являются:

1.2.1. Управление по делам образования г. Челябинска, зарегистрированное Постановлением Главы администрации г. Челябинска № 861-п от 29 июня 1998 г., регистрационный № 10200.

Местонахождение Управления по делам образования г. Челябинска:
454113, г. Челябинск, пл. Революции, 2,
ИНН 7451008340,
р/с 40603810400090000170 в Инвестбанке,
БИК 047501779;

1.2.2. Управление по делам образования Советского района г. Челябинска, зарегистрированное Постановлением Главы администрации Советского района г. Челябинска № 760-к от 7 сентября 1994 г., регистрационный № 1866.

Местонахождение Управления по делам образования Советского района г. Челябинска:

454091, Челябинск, ул. Свободы, 74,
ИНН 7451000380,
р/с 40603810207910100434 в Транспортном филиале АКБ Челиндбанка,
БИК 047501711.

Управление по делам образования г. Челябинска и Управление по делам образования Советского района г. Челябинска далее по тексту именуются «Учредителями».

1.3. Права собственника имущества МОУ от имени г. Челябинска осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Челябинска (далее по

тексту – «Собственник»), в соответствии с Положением о Комитете, утвержденном решением Челябинской городской Думы от 23.09.97 г. № 14-5.

Местонахождение Собственника:

454113, г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36,

ИНН 7421000190,

р/с 40603810300060000103 в Инвенстбанке г. Челябинска,

БИК 047501779.

1.4. Деятельность МОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.5. В своей деятельности МОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими законами, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации (в том числе Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении), решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами МОУ.

1.6. МОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом и самостоятельно отвечает по своим обязательствам. МОУ как юридическое лицо вправе иметь расчетные и другие счета в учреждениях банков, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

МОУ имеет печать установленного образца с указанием Министерства образования Российской Федерации с изображением государственного Герба Российской Федерации, с полным наименованием МОУ, штамп и бланки со своим наименованием в соответствии с Уставом.

Учредители несут ответственность по обязательствам МОУ в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

МОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителей и созданных ими юридических лиц.

1.7. Местонахождение МОУ:

454039, г. Челябинск, ул. Зерновая, 11.

МОУ в своем составе имеет структурное подразделение - дошкольное отделение, - находящееся по адресу: 454039, г. Челябинск, ул. Огневая, 26а.

1.8. Основным предметом деятельности МОУ является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Деятельность МОУ направлена на :

- формирование общей культуры воспитанников и обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- обеспечение преемственности между дошкольным и общим образованием;
- достижение воспитанниками и обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- обеспечение охраны здоровья воспитанников и обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей воспитанников и обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- адаптацию воспитанников и обучающихся к жизни в обществе, к современным социально-экономическим условиям;
- воспитание у воспитанников и обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками МОУ;
- создание внутренней среды МОУ, обеспечивающей формирование образованного, культурного человека;
- обеспечение охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- создание условий для развития личности ребенка, его творческих способностей;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии ребенка через центр здоровья;
- консультирование, лечение и оздоровление детей с нарушением опорно-двигательного аппарата и детей, часто болеющих, с помощью различных медицинских специалистов;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

1.9. МОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество дошкольного и общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, а также соответствие существующих форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья воспитанников и обучающихся.

1.10. МОУ ведет воинский учет и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Полное наименование МОУ - Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска.

Сокращенное наименование - МОУ № 131.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОУ

2.1. Отношения между Учредителями и МОУ определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Права юридического лица у МОУ возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Права МОУ на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

МОУ проходит государственную аккредитацию и аттестацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.3. В своей структуре МОУ может иметь филиалы, другие структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МОУ и действуют на основании соответствующих Положений, утвержденных директором МОУ.

2.4. МОУ вправе, с согласия Учредителей, образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

2.5. В МОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся в МОУ обеспечивается медицинским персоналом Муниципального учреждения здравоохранения детской поликлиники № 2 г. Челябинска.

Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом МОУ, медсестрами и специально закрепленным за МОУ врачом-педиатром.

Наряду с администрацией и педагогическим персоналом МОУ медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников и обучающихся, ведет пропаганду медицинских знаний.

2.7. В МОУ предоставляется помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала. Медицинские услуги в пределах

функциональных обязанностей медицинского персонала МОУ оказываются бесплатно.

2.8. Организация питания воспитанников и обучающихся в МОУ осуществляется МОУ совместно с организацией общественного питания на договорной основе в специально отведенном помещении.

2.9. В дошкольном отделении МОУ устанавливается четырехкратное питание детей.

Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в МОУ.

МОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МОУ.

2.10. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходами блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал МОУ.

2.11. Психологическое обеспечение образовательного процесса в МОУ осуществляется педагогом - психологом.

2.12. Структура МОУ формируется для решения образовательных задач по согласованию с Учредителями.

2.13. Структурные подразделения (творческие коллективы и лаборатории, центры, консультационные центры, службы сопровождения и др.) образуются в целях решения педагогических и научно-прикладных проблем.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в МОУ регламентируется учебным планом на основе базисного плана, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми МОУ самостоятельно.

3.2. МОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ следующих ступеней образования:

- ступень дошкольного образования (нормативный срок освоения - 5-6 лет);
- I ступень общего образования - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 3-4 года);
- II ступень общего образования - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- III ступень общего образования - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.3. Обучение и воспитание в МОУ ведется на русском языке.

В МОУ преподаются:

- в качестве государственного языка Российской Федерации - русский язык,
- в качестве иностранного - немецкий и английский языки.

3.4. Прием детей в МОУ на ступень дошкольного образования осуществляется с 1 года.

Для приема детей на ступень дошкольного образования необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора МОУ,
- свидетельство о рождении ребенка (копия),
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

3.5. Порядок комплектования дошкольного отделения МОУ определяется Учредителями: на ступень дошкольного образования в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей (законных представителей), учащихся матерей, инвалидов I и II групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, родители (законные представители) (один из родителей (законных представителей)) которых находятся на военной службе; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов; дети воинов-афганцев, ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС.

3.6. МОУ самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты по согласованию с Учредителями.

3.7. В первый класс принимаются дети (не обучавшиеся на ступени дошкольного образования в данном МОУ) 8-го или 7-го года жизни по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием для приема в МОУ детей 7-го года жизни является достижение ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев.

Прием детей в 1 класс осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к обучению.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора МОУ;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

Из групп дошкольного образования данного МОУ воспитанники переводятся в первые классы по заявлению родителей (законных представителей).

Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории закрепленного за МОУ (согласно Приказу Советского РОНО № 349 от 29.12.93 г., утвердившему Информацию о принадлежности школ по микрорайонам от 30.07.93 г., с дополнениями, внесенными Приказом Управления по делам

образования Советского района № 39 от 12.08.96 г.), микрорайона детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

3.8. При приеме воспитанников и обучающихся МОУ обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими деятельность МОУ.

3.9. При зачислении ребенка в дошкольное отделение МОУ заключается договор с родителями (законными представителями), который определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.10. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в МОУ (на ступени общего образования) могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и/или самообразования.

При приеме в МОУ в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию,хождение аттестации в МОУ не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.8. настоящего Устава, представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

3.11. Зачисление в МОУ для обучения и воспитания производится до начала учебного года и оформляется приказом по МОУ. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в МОУ, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.12. Дошкольное образование является пропедевтическим курсом для начального общего образования.

Содержание дошкольного образования в МОУ определяется следующими образовательными программами:

- «Программа воспитания и обучения в детском саду» М.А. Васильевой с учетом «Ориентиров и требований к обновлению содержания дошкольного воспитания» под редакцией Н.Я. Михайленко, Н.А. Коротковой,
 - «Программа «Радуга» под редакцией Т.В. Дороновой,
 - «Исправление недостатков произношения у детей с фонетико-фонематическим недоразвитием» Г.А. Каше,
 - «Программа «Здоровье» В.Г. Алямовской,
- рекомендованными Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации.

Дошкольное отделение МОУ самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

Дошкольное отделение МОУ имеет право на разработку собственных (авторских) программ и апробацию новых технологий и методик в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Дошкольное отделение МОУ может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов исходя из содержания образовательных программ.

✓ 3.13. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Начальное образование (I ступень) призвано обеспечить овладение основами чтения, письма на русском языке, счета, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни, приобретение социального опыта в коллективной и индивидуальной деятельности обучающегося.

Контроль за правильным развитием речи воспитанников и учащихся в МОУ осуществляют педагоги и логопед.

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

Основное общее образование (II ступень) обеспечивает условия становления и формирования личности учащегося, его склонностей, интересов и способности к социальному и профессиональному самоопределению.

Основное общее образование (равно как и государственная (итоговая) аттестация по его завершении) является обязательным и дает право учащимся продолжить обучение в средних общеобразовательных учебных заведениях III ступени или профессиональных образовательных учреждениях различного типа.

Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им пятнадцатилетнего возраста, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.15. Среднее (полное) общее образование (III ступень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. При наличии соответствующих условий и исходя из

запросов обучающихся и/или их родителей (законных представителей) в МОУ может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

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

3.16. В МОУ организована дополнительная работа во внеурочное время студий, кружков, спортивных секций, факультативов и лабораторий развивающего и компенсирующего обучения.

3.17. МОУ с учетом потребностей и возможностей обучающегося содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

МОУ предоставляет возможность обучения учащихся (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам в рамках государственного общеобразовательного стандарта с учетом пожеланий учащихся и /или их родителей (законных представителей).

Безусловным основанием для предоставления МОУ обучения по индивидуальной учебной программе является заключение врачебно-консультационной комиссии (ВКК).

3.18. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителями в МОУ могут открываться классы компенсирующего обучения (классы педагогической поддержки), а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии (классы выравнивания).

Классы компенсирующего обучения организуются по решению Педагогического совета для оказания помощи учащимся, не успевающим осваивать учебную программу в пределах государственного уровня обязательных требований.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы и классы компенсирующего обучения осуществляется органами управления образованием только с согласия их родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссии.

3.19. МОУ вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня, которые функционируют для 1-3 классов с 12.00. до 18.00 часов.

3.20. Вариативность программ общего образования обеспечивается наличием и соотношением в структуре их содержания следующих компонентов:

- базового федерального (определяемого государственными учебными программами);
- регионального;
- самостоятельно определяемого МОУ с учетом запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.21. МОУ (школьное отделение) работает по графику шестидневной рабочей недели (с 8.00.) с одним выходным днем в две смены.

При этом:

- продолжительность академического часа составляет:
 - в 1 классе: в первом полугодии - 35 минут, со второго полугодия - 40 минут,
 - в последующих классах - 40 минут;
- расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;
- в учебном плане МОУ количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных федеральным базисным учебным планом;
- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:
 - в начальной школе - 25 часов в неделю,
 - в основной школе - 35 часов в неделю,
 - в средней школе - 36 часов в неделю.

3.22. Режим работы дошкольного отделения МОУ и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом, договором между МОУ и Учредителями. МОУ вправе по запросам родителей (законных представителей) и при условии дополнительного финансирования открывать группы круглосуточного пребывания детей, группы выходного дня, а также предоставлять возможность посещения детьми дошкольного отделения МОУ по индивидуальному графику.

Дошкольное отделение МОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели, с 7.00. до 19.00. Длительность пребывания детей в МОУ - 12 часов.

Учебная нагрузка воспитанников устанавливается в соответствии с выбранной образовательной программой, но она не должна превышать:

- 1-ая младшая группа (от 2-х до 3-х лет) - 30 минут в день,
- 2-ая младшая группа (от 3-х до 4-х лет) - 30 м./д.,
- средняя группа (от 4-х до 5-ти лет) - 60 м./д.,
- старшая группа (от 5-ти до 6-ти лет) - 70 м./д.,
- подготовительная группа (от 6-ти до 7-ми лет) - 90 м./д.

Дошкольное отделение МОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий.

Время работы секций, студий, кружков не входит в объем учебной нагрузки.

3.23. Количество классов и групп в МОУ зависит от количества обучающихся и воспитанников и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.23.1. Комплектование групп осуществляется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Наполняемость дошкольных групп определяется в зависимости от возраста воспитанников.

- 1-ая младшая группа - 15 детей,

- 2-ая младшая группа - 20 детей,
- средняя группа - 20 детей,
- старшая группа - 20 детей,
- подготовительная группа - 20 детей,
- группа для детей с фонетико-фонематическими недостатками речи - 12 детей,
- группа для детей, часто болеющих, - 10-15 детей,
- группа для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата - 10-15 детей.

Допускается разновозрастное комплектование групп при наличии детей 3 возрастов: с 1-го года до 3-х лет - 8 детей, с 3-х до 7-ми лет - 10 детей.

В дошкольном отделении МОУ возможно содержание групп с меньшей наполняемостью по запросам родителей (законных представителей) при условии дополнительного финансирования.

3.23.2. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не превышает 20 человек, в специальных (коррекционных) классах - 9-12 человек.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-3-х классов при изучении иностранного языка.

3.24. Учебный год в МОУ начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 30 недель, в последующих - 34 недели.

Учебный год делится на четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора МОУ с учетом мнения Педагогического совета МОУ и по согласованию с Учредителями.

3.25. Текущий контроль успеваемости обучающихся МОУ осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл - 1 (единица); максимальный балл - 5 (отлично)). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Балльная система оценки успеваемости освоения учебной программы вводится со второго полугодия 1 класса.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются:

- на ступенях начального и основного общего образования - за четверти,
- на ступени среднего (полного) общего образования - за полугодия.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки, которые заносятся в сводную ведомость результатов обучения в классном журнале.

На ступени начального общего образования промежуточные итоговые и годовые итоговые оценки выставляются, помимо сводной ведомости, в таблицы (ведомости) обучающихся.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом МОУ.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов, тестовых работ, собеседований, защиты рефератов и др. по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года начиная с пятого класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом МОУ, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора МОУ.

3.26. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

3.27. Обучающиеся, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ всех ступеней общего образования, награждаются по решению Педагогического совета похвальными листами по итогам учебного года (за исключением 9 и 11 классов, когда обучающимся после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования).

Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются выпускники МОУ, достигшие особых успехов в

изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в 10, 11 классах и прошедшие по этим предметам итоговую аттестацию на «5». Решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» принимается Педагогическим советом МОУ.

3.28. Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

3.29. По согласию родителей (законных представителей) и Управления по делам образования при администрации Советского района г. Челябинска (далее по тексту - «Управление...»), обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МОУ до получения им основного общего образования.

3.30. По решению Педагогического совета МОУ за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава МОУ и предусмотренных им Правил поведения обучающихся допускается как крайняя мера педагогического воздействия исключение из МОУ обучающихся, достигших возраста четырнадцати лет.

Решение Педагогического совета МОУ об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического совета МОУ без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический совет МОУ права рассмотреть вопрос о возможности исключения.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания (в письменном виде), наложенных директором МОУ, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей МОУ,
- причинения ущерба имуществу
- МОУ, имуществу обучающихся, работников, посетителей МОУ,
- дезорганизации работы МОУ как образовательного учреждения.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Педагогическим советом МОУ с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

Решение Педагогического совета МОУ об исключении обучающегося оформляется приказом директора МОУ.

Об исключении обучающегося директор МОУ в трехдневный срок информирует Управление..., которое совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимает меры,

обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся МОУ, которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.31. Отчисление воспитанников из МОУ производится директором МОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний,
- по заявлению родителей (законных представителей),
- при невыполнении условий договора между МОУ и родителями (законными представителями).

За ребенком сохраняется место в МОУ в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

В договоре между МОУ и родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места в МОУ за ребенком.

3.32. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников МОУ осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 и 11 (12) классов государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

Выпускникам МОУ после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем (полном) общем образовании), заверенный печатью МОУ.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ основного общего образования, получают аттестат с отличием, а среднего (полного) общего образования - награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

3.33. На бесплатной для обучающихся основе МОУ оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

- кружки, студии познавательного цикла, художественно-эстетического направления,
- спортивно-технические секции различных видов.

3.34. В соответствии со своими уставными целями и задачами МОУ может реализовывать платные дополнительные образовательные программы и оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные и медицинские услуги, не предусмотренные соответствующими

общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами (при наличии соответствующей лицензии).

В частности, школьное отделение МОУ вправе:

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать курсы:
 - по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения,
 - по изучению иностранных языков,
 - повышения квалификации,
 - по переподготовке кадров с освоением новых специальностей, в том числе вождения автомобиля, машинописи, стенографии и других;
- создавать кружки:
 - по обучению игре на музыкальных инструментах,
 - фото-, кино-, видео-, радиodelу,
 - кройке и шитью, вязанию, домоводству,
 - танцам;
- создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:
 - по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам,
 - по изучению истории мировой культуры;
- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в МОУ группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы по дзюдо, греко-римской борьбе.

Дошкольное отделение МОУ может оказывать платные дополнительные услуги следующих направлений:

- развивающие и образовательные;
- художественно-эстетические;
- оздоровительные медицинские.

3.34. Платные дополнительные образовательные и медицинские услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности МОУ, финансируемой Учредителями.

3.35. Организация работы МОУ по оказанию платных дополнительных образовательных и медицинских услуг регламентируется приказами директора МОУ и Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных и медицинских услуг.

4. УПРАВЛЕНИЕ МОУ

4.1. Управление МОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К исключительной компетенции Учредителей относится:

- контроль за исполнением МОУ Закона Российской Федерации «Об образовании» и действующего законодательства Российской Федерации, а также нормативно-правовых документов и локальных актов органов управления образованием всех уровней и Учредителей,

- утверждение Устава МОУ,

- утверждение изменений в Устав МОУ,

- принятие решения о ликвидации (реорганизации) МОУ,

- назначение директора МОУ,

- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Управление МОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Педагогический совет МОУ, Общее собрание трудового коллектива МОУ.

4.6. Педагогический совет МОУ - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников МОУ, - действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей МОУ.

Педагогический совет под председательством директора МОУ:

- утверждает план развития МОУ;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

- принимает решение об исключении обучающегося из МОУ;

- образует экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- заслушивает отчеты о реализации образовательных программ.

Педагогический совет МОУ созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников МОУ.

Решение Педагогического совета МОУ является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МОУ и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом МОУ. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора МОУ.

4.7. Общее собрание трудового коллектива МОУ собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива МОУ вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых МОУ является основным местом работы.

Решения Общего собрания трудового коллектива МОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива МОУ.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива МОУ относятся:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка МОУ по представлению директора МОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представителей работников и администрации МОУ о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам МОУ, избрание ее членов ;
- выдвижение коллективных требований работников МОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.8. Непосредственное управление МОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителями.

В своей деятельности директор МОУ руководствуется должностными обязанностями, определенными Тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, утвержденными приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации

от 31 августа 1995 года г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46).

Должностные обязанности директора МОУ не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления МОУ и Учредителей.

В частности, директор МОУ без доверенности:

- действует от имени МОУ, представляет его интересы во всех отечественных и иностранных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает в банках расчетный и другие счета, пользуется правом оперативного управления имуществом и финансовыми средствами МОУ в пределах, установленных законом и настоящим Уставом,
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся МОУ;
- утверждает структуру МОУ и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- проводит подбор заместителей (по согласованию с Учредителями), определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров, назначает классных руководителей;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МОУ;
- распределяет обязанности между работниками МОУ;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников МОУ в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников МОУ.

Совмещение должности директора МОУ с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МОУ не допускается.

4.9. Руководство дошкольным отделением МОУ осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию, который назначается директором по согласованию с Учредителями и руководствуется в своей деятельности должностными обязанностями, определенными тарифно-квалификационной характеристикой.

Заместитель директора по дошкольному образованию обеспечивает системную образовательную и финансово-хозяйственную деятельность дошкольного отделения МОУ, а именно:

- действует по доверенности директора МОУ, представляет интересы дошкольного отделения МОУ во всех отечественных и иностранных

организациях, государственных и муниципальных органах, общественных организациях;

- заключает от имени МОУ договоры между МОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- издает приказы, распоряжения по дошкольному отделению МОУ и другие локальные акты дошкольного отделения, обязательные к исполнению его работниками;
- определяет стратегию, цели и задачи развития дошкольного отделения МОУ,
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы дошкольного отделения МОУ;
- осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития дошкольного отделения МОУ, годовых планов, Правил внутреннего трудового распорядка для дошкольного отделения МОУ;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в дошкольном отделении МОУ;
- несет ответственность за свою деятельность перед директором МОУ и Учредителями;
- осуществляет согласование приема на работу и расстановки кадров дошкольного отделения МОУ, распределения должностных обязанностей, увольнения персонала дошкольного отделения МОУ, а также представляет работников дошкольного отделения МОУ к поощрению и наложению взыскания директором МОУ;
- утверждает структуру дошкольного отделения МОУ и его штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- планирует, координирует работу структурных подразделений дошкольного отделения МОУ, педагогических и иных работников;
- создает условия для творческого роста и аттестации педагогических кадров дошкольного отделения МОУ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом воспитанников, состоянием их здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания.

4.10. В МОУ предусмотрена должность заместителя директора по учебно-методической работе, который назначается из числа педагогов директором МОУ по согласованию с Учредителями.

Заместитель директора по учебно-методической работе руководствуется в своей деятельности должностными обязанностями, определенными тарифно-квалификационной характеристикой, и отвечает за:

- организацию учебного процесса и выполнение учебных планов и государственных образовательных программ;

- контроль уровня знаний учащихся;
- организацию методической помощи педагогам и эффективность работы соответствующих методических советов и объединений;
- составление отчетов по состоянию и результативности учебного процесса.

4.11. Для организации и обеспечения в МОУ научно-методической работы утверждается должность заместителя директора по научно-методической работе, который назначается директором МОУ по согласованию с Учредителями.

Заместитель директора по научно-методической работе руководствуется должностными обязанностями, определенными тарифно-квалификационной характеристикой, он организует и направляет научно-методическую работу преподавателей и осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- организация изучения, анализа и внедрения передового педагогического опыта;
- оказание помощи и содействие педагогам в практическом овладении новейшими методиками и технологиями;
- поддержание связи с научными учреждениями, работающими по заказу МОУ;
- курирование работы творческих групп педагогов.

4.12. В целях надлежащей организации учебного процесса, основанного на оптимальном соотношении образовательного и воспитательного элементов, в МОУ введена должность заместителя директора по воспитательной работе. Он назначается директором МОУ по согласованию с Учредителями.

Заместитель директора по воспитательной работе в своей деятельности руководствуется должностными обязанностями, определенными тарифно-квалификационной характеристикой, он:

- организует и координирует воспитательную работу в МОУ совместно с внешкольными учреждениями;
- проводит анализ воспитательной работы в МОУ с последующим представлением соответствующих отчетов;
- оказывает методическую помощь в организации воспитательной работы руководителям студий, кружков, объединений;
- способствует внедрению новых форм и методов воспитательной работы по рекомендациям научных учреждений, работающих по проблемам воспитания.

4.13. Назначение на должность главного бухгалтера осуществляется директором МОУ. Главный бухгалтер несет финансовую ответственность и пользуется правами, установленными действующим законодательством Российской Федерации для главных бухгалтеров предприятий и организаций.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в МОУ являются:

- воспитанники (дети),
- обучающиеся (учащиеся);
- педагогические работники;
- родители (законные представители) воспитанников и обучающихся.

Кроме того, в данном разделе рассматриваются права и обязанности иных работников МОУ, не относящихся к категории педагогического персонала.

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

5.3. МОУ обеспечивает права каждого воспитанника и обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Каждому воспитаннику МОУ гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- возможность получения дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. Учащимся МОУ гарантируется возможность получения образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи.

5.6. Учащимся МОУ гарантируется получение бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

5.7. Учащиеся МОУ имеют право на:

- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- выбор формы образования. Учащиеся могут осваивать общеобразовательные программы или отдельные разделы общеобразовательных программ как в МОУ, так и в форме семейного образования, самообразования или экстерната;

- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки МОУ;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении МОУ в форме, определяемой настоящим Уставом;

- уважение своего человеческого достоинства;

- свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов, мнений и убеждений.

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

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

5.7. Учредители устанавливают порядок приема в МОУ на ступени дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за МОУ территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в МОУ. Прием в МОУ осуществляется в соответствии с п.п. 3.4.-3.5., 3.8.-3.11. настоящего Устава.

5.8. Обучающиеся МОУ имеют право на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при условии согласия этого образовательного учреждения и успешного прохождения аттестации.

5.9. Подробно права обучающихся определены в Декларации прав обучающихся МОУ.

5.10. Обучающиеся МОУ обязаны:

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу МОУ;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- соблюдать Устав и локальные акты МОУ;
- выполнять законные требования работников МОУ.

Дисциплина в МОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся МОУ.

5.11. Воспитанники и учащиеся МОУ привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественно-полезного труда с учетом их возраста, пола, физических возможностей, норм и требований гигиены и охраны здоровья воспитанников и обучающихся. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагается на администрацию МОУ, медицинский персонал, педагогов, классных руководителей, воспитателей.

5.12. Освобождение обучающихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и иных мероприятиях может допускаться только в исключительных случаях с письменного разрешения администрации МОУ с учетом мнения учителей и учащихся.

Туристические походы, экскурсии проводятся под руководством педагогических работников МОУ в сроки, утвержденные директором МОУ.

5.13. В соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации для подготовки молодежи к производственному труду допускается прием на работу и привлечение к труду учащихся МОУ для выполнения работ, не причиняющих вреда здоровью и не нарушающих процесса обучения, в свободное от учебы время по достижении ими 14-летнего возраста с согласия одного из родителей (законных представителей).

Организация труда обучающихся регламентируется Кодексом Законов о труде Российской Федерации.

5.14. Оплата труда обучающихся МОУ в свободное от учебы время производится согласно нормам трудового законодательства Российской Федерации.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- требовать предоставления ребенку возможности получения образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в МОУ при наличии соответствующих условий;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещают дети, на условиях, определенных договором между МОУ и родителями (законными представителями);

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в МОУ;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителями, директором МОУ;
- знакомиться с отчетами директора МОУ и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между МОУ и родителями (законными представителями);
- участвовать в управлении МОУ в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся МОУ имеют право:

- выбирать формы обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- участвовать в управлении МОУ в форме, определяемой настоящим Уставом.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников и обучающихся МОУ обязаны:

- выполнять настоящий Устав и локальные акты МОУ в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- соблюдать условия договора между МОУ и родителями (законными представителями).

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся МОУ вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении МОУ рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся МОУ могут закрепляться в заключенном между ними и МОУ договоре, который не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.17. Членом трудового коллектива МОУ является лицо, принятое на постоянную работу (работник МОУ).

5.18. Отношения работника и администрации МОУ регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

5.19. Педагогический работник должен иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую

требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.20. Работники МОУ имеют право на:

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- участие в управлении МОУ в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.21. Педагогические работники МОУ имеют право:

- свободно выбирать и использовать, а также самостоятельно разрабатывать образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск ;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Учредителями и МОУ;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения.

5.22. Работники МОУ обязаны соблюдать:

- Устав МОУ;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - трудовой договор (контракт);
 - должностную инструкцию;
 - иные локальные акты МОУ,
- а также выполнять решения органов управления МОУ и администрации МОУ.

5.23. Педагогический работник обязан:

- обеспечивать в объеме государственных образовательных программ и принятых нормативов высокое качество обучения учащихся по своему

предмету, воспитания и обучения воспитанников, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- обладать профессиональными умениями, постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства и по возможности внедрять на практике новые формы и методы преподавания;

- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников и учащихся и условий их жизни;

- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников и учащихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка (педагог дошкольного отделения МОУ),

- ответственно относиться к своему гражданскому долгу как ведущего работника МОУ, как то:

- участвовать в деятельности органов управления МОУ,

- содействовать бережному отношению к имуществу МОУ и принимать необходимые меры к его сохранности,

- пресекать всякие попытки недостойного поведения или ненадлежащего отношения к участникам образовательного процесса и иным лицам.

5.24. Из числа педагогических работников директор МОУ назначает классных руководителей.

Классный руководитель обязан:

- вести соответствующую документацию по классу, предоставляя администрации МОУ статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся;

- организовать деятельность учащихся по соблюдению положений настоящего Устава и локальных актов МОУ;

- вести совместную деятельность с педагогами-предметниками, родителями (законными представителями), организациями, и учреждениями в целях эффективной педагогической работы с учащимися, оптимального функционирования классного коллектива, согласования единства предъявляемых к учащимся требований;

- организовать работу по пропаганде знаний, здорового образа жизни, становлению гармонично развитой личности, в том числе через объединения по интересам (факультативы, кружки, секции, студии и т.д.);

- непосредственно и постоянно участвовать в школьной жизни обучающихся, содействуя их оптимальному общению, полноценному обучению, адаптации к современным жизненным условиям, выработке у обучающихся чувства собственного достоинства, любви и уважения к другим людям, семье, Родине, природе, уважения к общечеловеческим ценностям, правам и свободам человека, а в необходимых случаях способствуя разрешению конфликтных или неблагоприятных ситуаций и обеспечению нормального функционирования ученического коллектива.

5.25. Комплектование штата работников МОУ осуществляется в соответствии со штатным расписанием на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых, как правило, на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты).

Отдельные должности педагогических работников МОУ могут замещаться по конкурсу.

5.26. Заработная плата и должностной оклад работнику МОУ выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником МОУ других работ и обязанностей, не оговоренных в контракте, оплачивается по дополнительному соглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора по согласованию с работником.

МОУ в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, на основе ЕТС размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

5.27. За нарушение Устава МОУ, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов МОУ предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания на виновное лицо.

Процедура наложения дисциплинарного взыскания регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

5.28. Служебное расследование нарушений педагогическим работником МОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МОУ, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.29. Педагогическим работникам МОУ (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере одного минимального размера оплаты труда. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

5.30. Работники МОУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.31. Социальное и культурно-бытовое обслуживание работников МОУ обеспечивается за счет МОУ и фонда социального страхования путем

предоставления права пользования лечебно-профилактическими, дошкольными, иными социально-культурными учреждениями.

5.32. Работники МОУ имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется законодательством о труде Российской Федерации (КЗоТ РФ, Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и др.).

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Финансирование МОУ осуществляется Учредителями в соответствии с заключенным между ними договором на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов, определяемых из расчета на одного обучающегося (воспитанника).

6.2. Привлечение МОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителей.

6.3. Неиспользованные в текущем году (квартале, месяце) финансовые средства не могут быть изъяты у МОУ или зачислены Учредителями в объем финансирования следующего года.

6.4. Валютные средства, полученные МОУ от внешнеэкономической деятельности, используются им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с согласия Собственника.

6.5. МОУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

6.6. МОУ самостоятельно устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также утверждает структуру управления деятельностью МОУ, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

6.7. МОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает годовые сметы доходов и расходов, заключает договоры с предприятиями и организациями.

6.8. МОУ самостоятельно решает вопросы кадрового обеспечения, выбора режима работы, выбора форм хозяйствования МОУ и его структурных подразделений.

6.9. Доход, оставшийся в распоряжении МОУ, используется в его общественных интересах и распределяется самостоятельно между фондами производственного и социального развития, фондом оплаты труда.

6.10. МОУ имеет право самостоятельно устанавливать формы оплаты труда в части денежных средств, полученных за счет предпринимательской

деятельности, а также размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

6.11. МОУ в части непредпринимательской деятельности, определенной Уставом, освобождается от уплаты всех налогов (в том числе платы за землю), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.12. МОУ с согласия Учредителей вправе вести предпринимательскую деятельность, направленную на развитие образовательного процесса.

Доходы, полученные МОУ от предпринимательской деятельности, учитываются на отдельном балансе.

6.13. Деятельность МОУ по реализации услуг, предусмотренных настоящим Уставом, относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в МОУ и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату) в МОУ.

6.14. МОУ может выполнять работы, оказывать услуги, реализовывать произведенную продукцию по договорным ценам.

6.15. Взимание платы с родителей (законных представителей) на содержание детей в дошкольном отделении МОУ производится в размере не более 20 % затрат на содержание ребенка в данном МОУ, а с родителей (законных представителей), имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, - не более 10 %.

Категории семей, нуждающихся в дополнительных льготах или компенсациях по оплате содержания детей в МОУ, определяются местной администрацией. Возмещение затрат на эти цели осуществляется из средств местных бюджетов.

7. ИМУЩЕСТВО И РЕСУРСЫ МОУ

7.1. Для выполнения своей уставной деятельности МОУ наделяется Собственником имуществом на сумму 6 476 316 руб. 00 коп. (шесть миллионов четыреста семьдесят шесть тысяч триста шестнадцать рублей 00 копеек) по состоянию на 01.10.99 г.

Имущество закрепляется за МОУ на праве оперативного управления в соответствии с договором между МОУ и Собственником, который должен быть заключен в течение 30 дней после государственной регистрации.

Имущество, закрепленное за МОУ на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью г. Челябинска.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МОУ является:

- имущество, переданное МОУ Собственником и закрепленное за ним на праве оперативного управления,
- собственные средства Учредителей,

- бюджетные ассигнования и другие поступления от органов управления образованием,
- внебюджетные средства,
- доход, полученный от платных видов разрешенной МОУ деятельности,
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств МОУ, в том числе за счет доходов, получаемых от деятельности, осуществляемой им в соответствии с Уставом,
- амортизационные отчисления,
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан,
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.3. МОУ владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителей, назначением имущества и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за МОУ в бессрочное бесплатное пользование.

7.4. МОУ не вправе отчуждать, в т.ч. сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных и полученных по смете, без согласия Собственника.

7.5. Имущество, приобретенное МОУ по договорам или иным основаниям, поступает в пользование МОУ на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Собственника.

7.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МОУ на праве оперативного управления, производится Собственником по согласованию с Учредителями.

7.7. МОУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов МОУ в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

7.8. МОУ может за счет прибыли от предпринимательской деятельности, разрешенной настоящим Уставом и остающейся в его распоряжении после уплаты им налогов и других обязательных платежей, в т.ч. определенных законом, формировать фонд накопления, фонд потребления и другие фонды.

7.9. МОУ самостоятельно распоряжается имеющими финансовыми средствами, в то же время подконтрольно и подотчетно в расходовании бюджетных средств перед Учредителями и Собственником.

7.10. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное за ним имущество МОУ обязано:

- эффективно использовать имущество,

- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению,

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации),

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества,

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости платных образовательных услуг.

7.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МОУ на праве оперативного управления, осуществляют Учредители и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МОУ

8.1. Для обеспечения своей уставной деятельности МОУ издает следующие локальные акты:

- положения о структурных подразделениях МОУ;
- Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся (по рекомендации Педагогического совета МОУ);
- Положение о порядке предоставления дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;
- Правила приема в МОУ;
- Декларацию прав обучающихся;
- Правила поведения обучающихся;
- Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- должностные инструкции;
- приказы и распоряжения директора МОУ;
- коллективный договор,
- договор между Учредителями и МОУ,
- договор между МОУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

8.2. Локальные акты МОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

Если МОУ принимает локальные акты помимо перечисленных в пункте 8.1. настоящего Устава, эти акты подлежат регистрации в установленном порядке в качестве изменений к Уставу МОУ.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МОУ

9.1. Прекращение деятельности МОУ как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

9.2. При реорганизации МОУ (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. МОУ может быть ликвидировано:

- по решению Учредителей,
- по решению суда в случаях, предусмотренных законом.

9.4. При реорганизации или ликвидации МОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредители берут на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

9.5. Процедура реорганизации или ликвидации МОУ осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации МОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению(ям)-правопреемнику(ам).

9.7. При ликвидации МОУ (т.е. при отсутствии правопреемника(ов)) документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в Государственный архив Челябинской области. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств МОУ.

Директор МОУ

М.П.



Н.А. Панюшкина

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ И ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ

1. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
2. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
3. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
4. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
5. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
6. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
7. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
8. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
9. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
10. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу

11. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
12. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
13. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
14. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
15. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
16. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
17. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
18. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
19. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
20. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу

21. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
22. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
23. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
24. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
25. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
26. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
27. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
28. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
29. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу
30. Прошение о предоставлении льготы как юридическому лицу

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на <u>38</u> листах
Специальное Удостоверение государственной регистрации

