

Зарегистрирован Администрацией
Советского района г. Челябинска

СОГЛАСОВАНО:

Комитетом по управлению
имуществом г. Челябинска

Председатель
/В.В.Гришмановский/

" 7 " июля 1995 г.
М.П.

Решение №

от " 4 " июля 1995 г.

Зарегистрированный № 1387

Глава администрации:

М.П. *Б.И. Овдэнко*
1995 г.



*Открытое собрание
Местной администрации
Советского района
Челябинска
14 июля 1995 г.
Протокол № 28003*

СТАВ

муниципального образовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 131 Советского района
Челябинска

УТВЕРЖДАЮ:

Управление по делам образования
г. Челябинска

Начальник

В.Н. Кеспилов
В.Н. Кеспилов



УТВЕРЖДАЮ:

Управление по делам образования при
администрации Советского района
г. Челябинска

Начальник

Т.И. Кондрашова
Т.И. Кондрашова



ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового
коллектива муниципальной
средней общеобразовательной
школы № 131

" 17 " апреля 1995 г.

УСТАВ

муниципального образовательного учреждения средней (полной)
общеобразовательной школы № 131 Советского района
г. Челябинска

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 131 (именуемая далее - муниципальная школа) учреждена на базе государственной неполной средней общеобразовательной школы Управлением по делам образования г. Челябинска в целях воспитания и обучения на современном уровне учащихся школы, обеспечения гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.

1.2. Муниципальная школа действует в соответствии с Гражданским Кодексом, законом Российской Федерации "Об образовании", "Кодексом законов о труде", на основании учредительного договора, договора на оперативное управление имуществом и настоящего Устава. Школа руководствуется действующим законодательством и нормативными актами РСФСР, регулирующими деятельность образовательных учреждений.

1.3. Муниципальная школа является самостоятельным юридическим лицом, оперативно управляет муниципальным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, расчетный счет в банке.

1.4. Юридический адрес муниципальной средней общеобразовательной школы № 131 Советского района, 454039 г. Челябинск, ул. Зерновая, 11 расчетный счет № _____ в _____, полное наименование банка МФО _____.

1.5. Муниципальная школа обеспечивает образование в рамках государственных программ, сохраняя право корректировки учебных планов и программ, способствующих разностороннему и гармоничному развитию личности.

1.6. Основными направлениями деятельности муниципальной школы являются:

- обучение и воспитание учащихся в соответствии с утвержденными государственными программами, с учетом достижений науки, перспектив развития производственной и непроизводственной сферы;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- творческое сотрудничество учащихся, педагогов и родителей в учебно-воспитательном процессе;
- обеспечение трудовой подготовки учащихся через участие в хозрасчетной деятельности школы;
- предпринимательская деятельность (сдача в аренду имущества, оказание посреднических услуг, приобретение ценных бумаг, долевое участие в деятельности других организаций и предприятий и т.д.) с согласия собственника.

Муниципальная общеобразовательная школа № 131 может заниматься любыми другими видами услуг деятельности, разрешенными законом.

1.7. Муниципальная школа имеет право вступать в союзы, объединения с участием учреждений, предприятий и общественных организаций, создавать малые предприятия, совместные предприятия, с согласия собственника.

1.8. Объединения, филиалы, структурные хозрасчетные подразделения муниципальной школы могут по доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банке и других кредитных учреждениях (с согласия учредителя).

1.9. Учредителями муниципальной школы являются:

- Управление по делам образования при администрации г. Челябинска;
- Управление образования при администрации Советского района г. Челябинска

1.10. Отношения между учредителями и муниципальной школой определяются договором, заключенным между ними.

1.11. Согласно статьи 45 закона Российской Федерации "Об образовании" муниципальная школа может отчислять учредителям процент дохода, полученного от оказания платных дополнительных услуг. В свою очередь учредители, учитывая финансовое состояние школы, имеют право освободить ее от процента отчислений. Доля хода учредителей от данного вида деятельности, сроки и порядок перечисления определяются договором между каждым учредителем и муниципальной школой.

2. Финансирование муниципальной основной общеобразовательной школы

2.1. Финансирование деятельности муниципальной школы осуществляется из бюджета на основании государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного учащегося, а также на условиях самофинансирования.

2.2. Муниципальная школа вправе привлекать в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, хозрасчетной, предпринимательской деятельности.

2.3. Привлечение муниципальной школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

2.4. Финансовые и материальные средства муниципальной школы, закрепленные за ней учредителями, используются школой по ее усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

2.5. Неиспользованные в текущем году финансовые средства у муниципальной школы не изымаются и не засчитываются учредителями в объем финансирования следующего года.

2.6. Муниципальная школа вправе с согласия учредителей и собственника использовать закрепленные за ней финансовые средства и имущество в деятельности, связанной с получением дохода.

3. Имущество муниципальной основной общеобразовательной школы

3.1. Комитет по управлению имуществом г. Челябинска закрепляет за муниципальной школой № 131, в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления имущество на сумму 2 338 326 464 (два миллиарда триста тридцать восемь миллионов триста двадцать шесть тысяч четыреста шестьдесят четыре рубля).

Договор о закреплении имущества на праве оперативного управления учреждение обязано заключить в течение 30-ти дней после регистрации.

3.2. Имущество, закрепленное за общеобразовательным учреждением муниципальной школой № 131, находится в оперативном управлении этого учреждения, является муниципальной собственностью.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов муниципальной школы являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход полученный от реализации продукции, работ услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальная основная школа 131 владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством РФ и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

3.5. Имущество приобретенное за счет доходов от самостоятельной деятельности и иным основаниям также находится у муниципальной школы на условиях оперативного управления, но не может быть изъято без его согласия.

3.6. Муниципальная школа № 131 не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества общеобразовательного учреждения в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются не действительными с момента их заключения.

3.7. При осуществлении оперативного управления имуществом муниципальная школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.8. Изъятие и отчуждение имущества производится Комитетом по управлению имуществом г. Челябинска, по согласованию с Учредителем.

3.9. В случае ликвидации имущество возвращается собственнику.

3.10. Учреждение отвечает по обязательствам только находящимися в его распоряжении денежными средствами.

3.11. Имущество муниципальной школы может возрастать за счет централизованных государственных вложений через органы управления образованием, за счет хозрасчетного дохода, а также кредитов банков, коммерческих кредитов, финансовой помощи спонсоров и других источников.

4. Структура муниципальной основной общеобразовательной школы

4.1. Структура муниципальной школы определяется самостоятельно и вступает в силу после утверждения Советом образовательного учреждения. В состав муниципальной школы наряду с методическими комиссиями, учебно-производственными и другими традиционными структурами могут входить новые подразделения, основанные на различных формах собственности: кооперативной, коллективной, государственной и других, признающие Устав муниципальной школы.

5. Структура образовательного процесса

5.1. Общее образование в рамках государственной программы осуществляется на русском языке и состоит из трех ступеней, соответствующих основным этапам обучения учащихся:

- 1 ступень - начальное общее образование (3-4 года);
- II ступень - основное общее образование (5-6 лет);

5.2. Начальное образование (1 ступень) призвано обеспечить овладение основами чтения, письма на русском языке, счета, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, умениями самоконтроля учебных действий, культурной речи и поведения, основами личной гигиены и здорового образа жизни, приобретение социального опыта в коллективной и индивидуальной деятельности учащегося.

С учетом интересов учащихся и их родителей и в целях развития склонностей и способностей вводятся такие предметы, как: этика, развитие речи, хореография. Во внеурочное время организуется дополнительная работа кружков и студий по интересам.

Контроль за правильным развитием речи учащихся в школе осуществляет логопед.

5.3. Основное общее образование (II ступень) обеспечивает условия становления и формирования личности учащихся, их склонностей, интересов и способностей к социальному и профессиональному самоопределению. Оно закладывает фундамент общего среднего образования, необходимого для получения различных видов полного общего и профессионального образования и полноценного включения в общественную жизнь.

Основное общее образование является обязательным и дает право учащимся продолжить обучение в средних общеобразовательных учебных заведениях III ступени или профессиональных образовательных учреждениях различного типа

5.4. Во внеурочное время дополнительно работают студии, кружки, спортивные секции, факультативы в целях самовоспитания и самообразования учащихся.

5.5. Местные органы государственного управления образованием и органы местного самоуправления устанавливают порядок приема в муниципальные образовательные учреждения на ступени начального общего и основного общего образования. Этот порядок приема обязателен и для муниципальной школы, гарантирующей прием всех граждан, проживающих на территории и имеющих право на получение основного общего образования.

5.6. При приеме учащихся муниципальная школа обязана ознакомить их и родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Для оказания помощи учащимся, не успевающим осваивать учебную программу в пределах государственного уровня обязательных требований, по решению педагогического совета организуется разноуровневое обучение и классы педагогической поддержки.

5.8. Психологическое обеспечение образовательного процесса в школе осуществляется психологом-консультантом на условиях часовой оплаты или штатным психологом.

5.9. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению педагогического совета и по усмотрению их родителей (лиц, их заменяющих) остаются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения (педагогической поддержки) с пониженным количеством обучающихся на одного учителя или продолжают учение в форме семейного образования.

5.10. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих). Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета школы после утверждения органом управления муниципальной школы.

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

5.12. По взаимному согласию родителей (лиц, их заменяющих), местного управления образованием, педагогического совета муниципальной средней школы обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, могут оставить образовательное учреждение общего типа до получения им основного общего образования.

5.13. На основании представления педагогического совета по решению управления образования за совершение противоправных действий, грубые и не однократные нарушения Устава муниципальной средней общеобразовательной школы и правил внутреннего распорядка возможно исключение из школы обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста.

Решение об исключении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и попечительства.

Об исключении учащегося из школы руководство муниципальной школы в трехдневный срок обязано проинформировать вышестоящий орган управления образованием.

Дальнейшая судьба учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения, регламентируется статьей 50 (п.10-12) закона Российской Федерации "Об образовании".

5.14. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу достижения им пятнадцатилетнего возраста.

5.15. Обучение на II ступени образования завершается экзаменами. Порядок выпуска учащихся из школы определяется Министерством образования РФ и Управлением по делам образования при администрации г. Челябинска.

5.16. Учащиеся могут быть освобождены от выпускных экзаменов по болезни на основании заключения медицинской комиссии. Перечень заболеваний, дающих право на освобождение от экзаменов, устанавливается Министерством образования РФ совместно с Министерством здравоохранения РФ.

5.17. Учащихся, завершившим образование в объеме II ступени, вручается аттестат о получении основного образования, а добившимся особых успехов - аттестат с отличием.

5.18 Медицинское обслуживание учащихся осуществляется специально закрепленным за школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся, ведет пропаганду медицинских знаний, организует работу санпоста школы.

6. Организация образовательного процесса

6.1. Образовательный процесс в муниципальной школе проводится по государственным общеобразовательным программам, направленным на решение задач формирования общей культуры, адаптации личности к жизни в обществе, создания основ для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

6.2. Помимо традиционной классно-урочной системы по желанию педагога, с согласия учащихся, их родителей (лиц, их заменяющих), могут использоваться и иные формы организации обучения (интенсивные способы обучения, изучение учебного программного материала в сжатые сроки, индивидуальные дополнительные занятия, самообразование, экстернат, семейное образование). Достижение установленного государственным стандартом уровня развития учащихся за меньшее количество учебных часов после подтверждения результатов районными аттестационными службами не влечет за собой уменьшения абсолютного размера оплаты труда учителя.

6.3. Учебный год в муниципальной школе начинается для учащихся всех классов 1 сентября. Заканчивается учебный год экзаменационным периодом в 5-8 классах 30 мая (и гибкий график работы во время летней практики), в 9 классах - 9-11 июня.

6.4. Учебный год делится на четверти, продолжительность которых устанавливается советом школы согласно решению районного управления по делам образования. Общая продолжительность каникул в течении учебного года - 30 дней, осенние каникулы - 8 дней, зимние - 14, весенние - 8. Продолжительность летних каникул после окончания учебного года не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Продолжительность учебного года для первых классов должна быть не менее 30 недель, для остальных классов не менее 34 недель.

6.5. Наполняемость классов муниципальной школы всех ступеней образования 25 человек, в классах педагогической поддержки (компенсирующего образования) - 15 человек. В классах ЗПР - 12 человек.

Количество учащихся в группах продленного дня - 25 человек.

При проведении занятий по иностранному языку и труду (все классы), физической культуры (10-11 классы), основам информатики и вычислительной техники, физики и химии (проведение практических и лабораторных работ), профессиональной подготовке допускается деление классов на подгруппы при наполняемости на менее 25 человек, в классах педагогической поддержки - не менее 15 человек.

6.6. В первый класс принимаются дети 6/7 лет, готовы к обучению на основании медико-педагогической комиссии управления и органов управления образованием. В состав комиссии для этого привлекаются соответствующие специалисты органов здравоохранения. Зачисление детей производится до начала учебного года и оформляется приказом по школе.

6.7. В муниципальной школе устанавливается пятидневная неделя с продолжительностью урока 40 минут. Последний урок 2 смены заканчивался не позднее 19 часов.

6.8. В первом и втором классах муниципальной школы используется качественная оценка успеваемости освоения учебной программы. В последующих классах вводится отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), (неудовлетворительно).

6.9. В случае несогласия учащегося, его родителей (лиц их заменяющие) с годовой оценкой, ему предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, создаваемой советом школы.

6.10. Перевод учащегося в последующий класс осуществляется при положительных итоговых оценках. В исключительных случаях по решению совета школы учащиеся могут быть переведены с неудовлетворительными отметками.

6.11. Учащиеся 1 ступени муниципальной школы, не справившиеся с учебной программой, решением педагогического совета могут быть оставлены на повторный курс обучения с использованием при необходимости индивидуального учебного плана.

В отношении учащихся, дважды оставленных на повторный курс обучения, по решению совета школы проводится медико-педагогическое обследование, по результатам которого районным управлением по образованию принимается решение о направлении учащихся в соответствующие учебные заведения.

6.12. Учащиеся II ступени, не освоившие учебную программу в пределах уровня государственного образовательного стандарта, на основании решения совета школы переводятся в классы педагогической поддержки. По мере достижения необходимого уровня знаний они могут переводиться в обычные классы. Для отдельных учащихся может быть организовано обучение по индивидуальным графикам и планам.

6.13. Внеурочная воспитательная работа в муниципальной школе ведется с учетом пожеланий родителей, интересов, склонностей и способностей учащихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности.

Задачи воспитания детей реализуются в совместной коллективной творческой деятельности педагогов, учащихся, родителей и общественности. Для этого в школе могут образовываться разновозрастные и разновозрастные объединения учащихся по интересам. Школа оказывает объединениям учащихся всемерное содействие, создавая благоприятные условия для развития их самостоятельного занятия могут проводиться как по программе одного или двух профилей, так и по комплексной программе. Каждый учащийся может заниматься в нескольких объединениях, кружках и свободно выходить из них в течение года. С разрешения совета школы в работе кружков, секций, студий и объединений могут принимать участие и родители на правах членов или руководителей. Предусматриваются различные формы организации занятий (групповые и индивидуальные).

6.14. Учащиеся муниципальной школы имеют право свободные посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.15. Трудовое воспитание в муниципальной школе организуется с учетом местных условий и потребностей. Трудовая деятельность учащихся включает наравне общественно-полезным видом труда, участие в социальной сфере, охрану природы и другие виды предпринимательской деятельности.

6.16. Привлечение учащихся без их согласия и согласия их родителей (лиц, их заменяющих) к труду, не предусмотренному образовательными программами, запрещается.

6.19. В случае систематического нарушения Устава муниципальной школы, правил внутреннего распорядка к учащимся II ступени применяются следующие меры воздействия: обсуждение на классном собрании, родительском и педагогическом

ческом совете, на общем совете школы до исключения по решению совета школы с согласия районного органа управления образованием.

7. Хозяйственная деятельность муниципальной основной общеобразовательной школы

7.1. Муниципальная школа осуществляет свою деятельность на основе государственного заказа на обучение и воспитание учащихся, а также хозяйственных договоров с предприятиями и организациями.

7.2. Муниципальная школа самостоятельно разрабатывает и утверждает годовые планы производственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями и организациями.

7.3. Муниципальная школа самостоятельно решает вопросы: кадрового обеспечения, выбора режима работы, определения видов и объемов работ сверх государственного заказа, технического перевооружения, реконструкции, выбора форм хозяйствования школы и ее структурных подразделений.

7.4. Муниципальная школа имеет право создавать совместные предприятия и самостоятельно заниматься внешнеэкономической деятельностью с согласия собственника.

7.5. Хозрасчетный доход, оставшийся в распоряжении муниципальной школы, используется в ее собственных интересах и распределяется самостоятельно между фондами производственного и социального развития, фондом заработной платы.

Распределение хозрасчетного дохода по фондам осуществляется общим собранием членов трудового коллектива.

7.6. Муниципальная школа может иметь расчетные счета в банках, включая и коммерческие, а также приобретать и продавать ценные бумаги банков, предприятий и организовать за счет внебюджетных средств.

7.7. Муниципальная школа имеет право самостоятельно устанавливать формы и системы оплаты труда в части денежных средств, полученных за счет предпринимательской деятельности, а также размеры доплат и надбавок, премией и других выплат стимулирующего характера.

7.8. Муниципальная школа выполняет работы, оказывает услуги, реализует производственную продукцию по договорным ценам.

7.9. Муниципальная школа несет всю полноту ответственности перед учредителями, за соблюдение интересов в образовательной сфере государства.

8. Предпринимательская деятельность и платные дополнительные услуги арендной основной общеобразовательной школы

8.1. Согласно п.3 статьи 40 закона Российской Федерации "Об образовании" муниципальная средняя общеобразовательная школа в части ее уставной предпринимательской деятельности освобождается от уплаты всех видов налогов, включая плату за землю.

8.2. Муниципальная школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство, занятия с учащимися с углубленным изучением предметов и т.д.) за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов.

8.3. Средства от указанной деятельности поступает в доход школы, в том числе на увеличение расходов по заработной плате по усмотрению коллектива. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

8.4. Платные образовательные услуги муниципальной школой не оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемых из средств бюджета.

8.5. Муниципальная школа вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

8.6. К предпринимательской деятельности относятся:

- сдача в аренду имущества (с согласия собственника)
- торговля товарами, оборудованием
- оказание посреднических услуг, долевой участие в деятельности других учреждений (с согласия собственника)
- приобретение акций, облигаций и других ценных бумаг и получение доходов по ним;
- реализация продукции собственного производства, товаров и услуг.

8.7. Деятельность муниципальной школы по реализации продукции, работ, оказанию платных услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не поступает на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (включая заработную плату).

9. Управление муниципальной основной общеобразовательной школой

9.1. Общее руководство муниципальной школой осуществляет выборной представительный орган - Совет образовательного учреждения. Порядок выборов Совета определяется настоящим Уставом.

9.2. Выборы Совета, председателя Совета производятся открытым или тайным голосованием (по решению конференции). Число членов Совета определяется конференцией трудового коллектива в зависимости от численности от членов трудового коллектива.

Совет является представительным выборным органом, осуществляющим руководство всей организационной учебной, финансовой, хозяйственной и социально-культурной деятельностью муниципальной школы.

9.3 Распределение обязанностей между членами Совета производится Советом по предложению председателя.

9.4. Совет образовательного учреждения избирается сроком на два-три года.

9.5. Заседания Совета созываются по мере необходимости, не реже одного раза в месяц.

9.6. В компетенцию Совета входит решение следующих вопросов:

- определение основных направлений деятельности муниципальной средней общеобразовательной школы в соответствии с ее целями и задачами предусмотренными настоящим Уставом,
- ежегодное утверждение баланса, годового отчета администрации муниципальной школы;
- утверждение доплат и надбавок к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников;
- распределение дохода муниципальной школы;
- принятие решений о получении долгосрочных кредитов, утверждение финансовых планов и отчетов о их выполнении;
- рассмотрение условий контракта, заключаемого директором школы с учредителем;
- определение коммерческой информации, не подлежащей разглашению.;
- распределение дохода муниципальной школы между структурными подразделениями в соответствии с оценкой их коллективного труда;
- принятие решений по другим коренным вопросам жизнедеятельности школы.

9.7. Председатель Совета муниципальной школы избирается общим собранием членов трудового коллектива на два-три года и может переизбираться неограниченное число раз.

9.8. Председатель Совета образовательного учреждения, как правило, одновременно является директором школы.

9.9. Непосредственное повседневное управление образовательным учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

9.10. Директор муниципальной школы нанимается учредителем по контракту. Кандидатуру на должность директора и условия контракта представляет учредителю Совет муниципальной школы.

9.11. Директор муниципальной школы:

- осуществляет повседневное руководство деятельностью образовательного учреждения;
- представляет интересы школы в государственных органах власти и управления образованием, органах местного самоуправления и общественных организация.;
- обеспечивает выполнение решений общего собрания членов трудового коллектива и Совета и представляет отчеты о их исполнении;
- оперативно распоряжается имуществом муниципальной школой включая распоряжение денежными средствами, в пределах, установленных Советом;
- несет ответственность за деятельность коллектива школы перед районным органом управления образованием и местными органами самоуправления;
- заключает без доверенности от имени муниципальной школы договоры и контракты;

- проводит подбор заместителей директора, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров школы с учетом мнения учителей, ученического совета самоуправления, родительского совета, назначает классных руководителей;

- принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы,

- создает условия для творческого роста педагогических работников учебного заведения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов.

- дает разрешение на выдачу доверенности и открытие в банках расчетных и других счетов.

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава.

9.12. Директор муниципальной школы назначает своих заместителей, руководителей служб администрации, структурных подразделений на срок своих полномочий.

9.13. Разграничение полномочий между Советом образовательного учреждения и администрацией муниципальной школы определяется настоящим Уставом и Положением об управлении школой.

9.14. В муниципальной школе действует педагогический совет, который определяет образовательную политику:

- обсуждает и производит выбор планов, программ и учебно-методического материала, форм и методов в учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта.

- рекомендует педагогических работников школы на курсы, стажировку, аспирантуру, представляет их различным видом поощрения за особые успехи в педагогической работе.
- производит опытно-экспериментальную работу, определяет направления взаимодействия школы с научными, учебными, институтами, учреждениями, организациями, предприятиями.

9.15. Назначение на должность главного бухгалтера осуществляется директором школы. Главный бухгалтер несет финансовую ответственность и пользуется правилами, установленными действующими Российским законодательством для главных бухгалтеров предприятий и организаций.

10. Социальные права и обязанности учащихся муниципальной школы

10.1. Учащимся муниципальной школы гарантируется возможность получения образования независимо от национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии и убеждений.

10.2. Учащимся муниципальной школы гарантируется получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

10.3. Учащиеся школы получают общее образование на русском языке.

10.4. Учащиеся муниципальной школы имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на обучение в рамках этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, на участие в управлении жизнью ученического коллектива через совет самоуправления и другие общественные объединения на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

10.5. Учредители муниципальной школы обеспечивают учащихся в соответствии с их возможностями, действующими нормативами льготным или бесплатным питанием, иными видами льгот и материальной помощью.

10.6. Принуждение учащихся к вступлению в общественные общественно-политические организации, движения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

10.7. Учащийся школы имеет право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

10.8. Заявление в школу вновь поступающих учеников проводится до 1 сентября, начала каждого учебного года и оформляется приказом по школе.

10.9. В первый класс принимаются дети, которым до 1 сентября текущего года исполнилось 6 или 7 лет. Для зачисления в школу родители предъявляют свидетельство рождения, справку о состоянии здоровья по установленной форме, заявление о приеме на имя директора. На каждого вновь поступившего ребенка заводится личное дело, которое пополняется и хранится весь срок обучения учащегося в данной школе. Учащиеся, оформившие перевод из другого образовательного учреждения, принимаются на основании личного заявления.

10.10. Учащиеся муниципальной школы обязаны добросовестно овладевать государственной образовательной программой, активно участвовать в жизни школы и общественно полезном труде, выполнять правила внутреннего распорядка школы и ее Устав.

10.11. Деятельность ученического коллектива муниципальной школы организуется советом самоуправления школы, который избирается на ученической обще-школьной конференции, Председатель ученического совета самоуправления школы и его заместитель являются членами большого совета школы. Работа ученического совета самоуправления направлена на повышение качества учебы, улучшения воспитательной работы, решение финансовых вопросов в части касающейся учащихся, качественного содержания материальной технической базы школы, эффективной общественно полезный труд, организацию досуга учеников. Решения ученического совета самоуправления носят обязательный для исполнения характер для всех учащихся школы, если они не противоречат основам Российского законодательства в области образования и данному Уставу.

10.12. Учащиеся муниципальной школы привлекаются к самообслуживанию и другим видам общественного полезного труда с учетом возраста, пола, физических

возможностей детей, норм и требований гигиены и охраны здоровья детей. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм труда и техники безопасности возлагаются на администрацию школы, медицинского работника, учителей, классных руководителей и ученический совет самоуправления.

10.13. Освобождение учащихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях может допускаться только в исключительных случаях с разрешения администрации школы с учетом мнения учителей и учащихся.

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

10.14. Согласно Кодекса Законов о труде Российской Федерации для подготовки молодежи к производительному труду допускается прием на работу и привлечение к труду учащихся общеобразовательных школ для выполнения работ, не причиняющих вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения в свободное от учебы время по достижении ими четырнадцатилетнего возраста с согласия одного из родителей или заменяющего его лица.

10.15. Для учащихся, не достигших восемнадцатилетнего возраста, на период работы в каникулярное время устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю
- в возрасте от 14 до 16 лет - не более 24 часов в неделю

10.16. Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение года (учебного) в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста на период каникул.

10.17. Оплата труда учащихся общеобразовательных школ в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки муниципальная школа может устанавливать учащимся норматив заработной платы за счет собственных средств самостоятельно.

11. Права и обязанности членов трудового коллектива муниципальной основной общеобразовательной школы

11.1. Членам трудового коллектива школы является сотрудник, постоянно работающий в ней. Ведущая роль в муниципальной школе отводится педагогу, который обязан:

- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка, принятые в школе, выполнять решения общих собраний, администрации образовательного учреждения.
- добросовестно выполнять трудовые обязанности: обеспечивать в объеме государственных образовательных программ принятых в школе Устава и иных нормативных документов, качественное обучение учащихся по своему предмету.

- постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства и по возможности внедрять в практику новые формы и методы преподавания предмета.

- строить свою работу на изучении и учете индивидуальных способностей детей и условий их жизни.

- соблюдать трудовую дисциплину.

- содействовать охране здоровья и соблюдению социальных прав учащихся, в том числе совместную работу с родителями (лицами, их заменяющими), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства.
- обеспечивать высокое качество обучения по государственным образовательным программам, а также по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

- активно участвовать в управлении делами школы, беречь государственную собственность, не допускать случаев бесхозяйственности и нерадивого отношения к имуществу образовательного учреждения.

11.2. Педагогический работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.
- на участие в управлении муниципальной школой,
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.
- на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.
- на свободу выбора к использованию методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний и деятельности обучающихся и воспитанников.
- через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы на длительный срок отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителями.
- быть избранным в состав Совета школы, других органов самоуправления.

11.3. Отношение работника муниципальной школы и ее администрация могут регулироваться контрактом, заключаемым на определенный срок.

11.4. Из числа педагогов школы директор назначает классных руководителей, Классный руководитель обязан:

- вести соответствующую документацию по классу, предоставляя администрации школы статистическую информацию и сведения успеваемости учащихся.
- организовать деятельность учащихся по исполнению правил внутреннего распорядка школы, настоящего Устава, Положений ученических организаций.
- вести совместную работу с педагогами-предметниками, родителями, общественными организациями в рамках классного коллектива в целях эффективной педагогической работы, согласования единства предъявляемых к учащимся требований.
- организовать работу по пропаганде знаний, здорового образа жизни через объединения по интересам, кружки, секции, студии.

11.5. Работнику муниципальной школы гарантирована выплата заработной платы за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных контрактом. Выполнение работниками образовательного учреждения других работ и обязанностей, не оговоренных в контракте, оплачивается по дополнительному соглашению, Дополнительные обязанности педагогу могут вменяться только приказом директора по соглашению с Советом образовательного учреждения.

11.6. Заместитель директора по учебно-методической работе назначается директором школы по соглашению с Советом школы из числа учителей, имеющих высшее образование соответствующую квалификацию.

Заместитель директора по учебно-методической работе отвечает за:

- организацию учебного процесса и выполнение учебных планов и государственных образовательных программ.
- контроль уровня знаний учащихся.
- организацию методической помощи учителям и эффективность работы соответствующих методических советов и объединений
- составление отчетов по состоянию и результативности учебного процесса

11.7. Заместитель директора по воспитательной работе назначается директором по согласованию с Советом школы и ученическим советом.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- координирует и организует воспитательную работу в школе совместно с внешкольным учреждением.
- проводит анализ воспитательной работы в школе и микрорайоне.
- оказывает помощь в организации методической и воспитательной работы руководителями студий, кружков и объединений.
- возглавляет работу по развитию и эффективному функционированию ученического самоуправления в школе.
- способствует внедрению новых форм и методов воспитательной работы по рекомендациям научных учреждений, работающих по проблемам воспитания.
- курирует работу хозрасчетных объединений и совместных предприятий учащихся, контролирует их предпринимательскую деятельность.

11.8. За ущерб, причиненный собственности муниципальной школы, члены трудового коллектива по вине которых нанесен ущерб, несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством.

11.9. За нарушение Устава или правил внутреннего распорядка не виновных лиц собранием, Советом образовательного учреждения или директором могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

11.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

11.11. Сотрудники муниципальной школы подлежат государственному социальному и медицинскому в установленном Российским законодательством порядке.

11.12. Социальное и культурно-бытовое обслуживание членов муниципальной школы обеспечивается за счет средств учредителей и собственных средств путем предоставления права пользования лечебно-профилактическими учреждениями, дошкольными, другими социально-культурными учреждениями.

12. Порядок создания и ликвидации муниципальной основной школы

12.1. Муниципальная школа создается по решению учредителей, по инициативе педагогических работников и регистрируется органами местного самоуправления в заявительном порядке.

12.2. В регистрации муниципальной школе не может быть отказано по мотивам нецелесообразности или смены организационно-правовой формы, формы соб-

ственности, Отказ может быть обжалован учредителями или одним из учредителей в судебном порядке.

12.3. Для регистрации муниципальной школы представляется заявление на регистрацию, настоящий Устав, учредительный договор, договор на оперативное управление муниципальной собственностью документ об уплате государственной пошлины.

12.4. Права самостоятельного юридического лица у муниципальной школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее регистрации в органах местного самоуправления.

12.5. Муниципальная школа ликвидируется в случаях:

- грубого нарушения основных положений Российского законодательства в области образования.
- нарушения настоящего Устава
- невозможности осуществления своей деятельности за счет бюджетного финансирования и самофинансирования.
- инициативы со стороны учредителей
- по решению органов местного самоуправления, осуществивших регистрацию данного образовательного учреждения, в случае невыполнения им уставных обязанностей.

12.6. При ликвидации школы все ее имущество передается собственнику.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Постановлением главы
города Челябинска

№ _____ от « _____ » _____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Постановлением главы
города Челябинска

№ _____ от « _____ » _____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Постановлением главы
города Челябинска

№ _____ от « _____ » _____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № _____



Handwritten signature in blue ink.

Постановление
от 18.01.2011 г.
№ 18-01/2011
г. Челябинск