

"ЗАРЕГИСТРИРОВАНО"

постановлением
Главы администрации
Соловецкого района
Архангельской области
№ 24

"23" февраля 1993 г.

Глава администрации



В. В. Набоженко

"УТВЕРЖДЕНО"

на общем собрании
родительского
и трудового
коллективов школы
"18" февраля 1993 г.

У С Т А В

СОЛОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СРЕДНЕЙ /ПОЛНОЙ/ ШКОЛЫ

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:

164409, Архангельская область,
п.Соловецкий, ул.Приморская, 7

п. Соловецкий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан на основании Закона РФ "Об образовании" от 10 июля 1992 года.

1.2. Соловецкая муниципальная средняя (полная) школа, именуемая в дальнейшем "Школа" образуется на базе Соловецкой средней школы.

1.3. Юридический адрес Школы: Архангельская область Российской Федерации, поселок Соловецкий, улица Приморская, 7.

1.4. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным образовательным учреждением /ст.12 п.3/.

1.5. Учредителем Школы выступает Администрация Соловецкого района Архангельской области на основании Учредительного договора от 02 февраля 1993 года.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать, штампы и бланки со своим наименованием, обладает обособленным имуществом, может от своего имени заключать договоры, быть иском и ответчиком в народном, арбитражном и третейском суде и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными актами РФ и настоящим Уставом /ст.12 п.2/.

1.7. Вмешательство в деятельность Школы со стороны государственных и иных органов не допускается, если оно не затрагивает прав государственных органов по осуществлению контроля за деятельностью Школы, предусмотренных законодательством РФ.

1.8. Школа осуществляет образовательный процесс путем реализации следующих общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования /ст.12 п.3/.

1.9. Цели образовательного процесса в Соловецкой средней школе:

- дать основы знаний по естественным и гуманитарным предметам;
- выработать навыки самостоятельного мышления;
- воспитание гражданственности и патриотизма;
- создание основ для осознанного выбора профессии с учетом потребностей Соловецких островов;
- формирование общей культуры личности;
- адаптация личности к жизни в современном обществе;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни.

1.10. Школа предоставляет возможность получить основное общее образование всем детям, проживающим на Соловецких островах,

1.11. Основой для организации образовательной деятельности Школы являются:

- Закон РФ "Об образовании" от 10 июля 1993 года;
- Устав Соловецкой муниципальной средней (полной) школы;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности Управления образования Администрации Архангельской области;
- Учредительный договор от 02 февраля 1993 года;
- Образовательные программы, разработанные на основе Государственных образовательных стандартов в соответствии с Концепцией Школы.

II. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Образовательная структура Школы строится следующим образом:

2.1.1. Количество классов-комплектов при проведении учебных занятий в одну смену - 8, при проведении учебных занятий в две

смены - 16;

2.1.2. Максимальная наполняемость класса-комплекта:

в начальной ступени (1 - 4 классы) - 24 обучающихся;

в основной ступени (5 - 9 классы) - 24 обучающихся;

в средней (полной) ступени (10 - 11 классы) - 15 обучающихся;

2.1.3. При проведении обязательных учебных занятий по иностранному языку, трудовому обучению, информатике и при проведении практических занятий по физике, химии, биологии, географии и на производственном обучении допускается деление класса-комплекта на группы.

2.1.4. Максимальная наполняемость одного класса компенсирующего обучения - 10 обучающихся.

2.1.5. Максимальная наполняемость одной группы продленного дня - 20 обучающихся.

2.1.6. Максимальная наполняемость учебной группы для проведения факультативов и спецкурсов определяется решением педагогического совета.

2.1.7. Наполняемость групп для проведения кружковых занятий определяет педагогический совет.

2.1.8. Возраст приема на образовательные ступени:

- начальная ступень - 6-7 лет (при четырехлетнем обучении) и 7-8 лет (при трехлетнем обучении);

- основная ступень - 10-11 лет;

- средняя (полная) ступень - 15-16 лет.

2.2. Основной формой образования в Школе является классно-урочная система с зачетно-лекционными элементами в последней ступени.

2.3. Вспомогательными формами образования, входящими в перечень обязательных образовательных услуг, являются факультативы и спецкурсы, которые вносятся в учебный план по решению педагогического совета.

2.4. Предельная допустимая учебная нагрузка по ступеням:

начальная (1 - 4 классы) - 24 учебных часа в неделю;

основная 5 - 6 классы - 30 учебных часов в неделю;

7 класс - 32 учебных часа в неделю;

8 - 9 классы - 34 учебных часа в неделю;

средняя (полная) (10 - 11 классы) - 36 часов в неделю.

2.5. Обучение в Школе ведется на русском языке.

2.6. Школа определяет направления своей специализации решением Общего собрания родительского и трудового коллективов Школы по представлению педагогического совета в соответствии с Концепцией развития Школы.

2.7. Порядок приема обучающихся в Школу установлен в соответствии со статьей 16 Закона РФ "Об образовании".

2.7.1. Прием на начальную ступень (1-4 классы) производится на общих основаниях по заявлению родителей при наличии:

- заключения медицинской комиссии о возможности получения гражданином образования в Школе;

- копии свидетельства о рождении;

- документа об успеваемости обучающегося (для принимаемых во 2 - 4 классы).

2.7.2. При приеме в основную ступень (5-9 классы) педагогами проводится собеседование с обучающимся и его родителями с целью учета индивидуальных особенностей с предоставлением заявления и документов, указанных в п. 2.7.1.

2.7.3. Прием для получения среднего полного образования (10-11 классы) производится только на конкурсной основе /ст.16 п.3/.

Основание для прохождения конкурса:

- заключение медицинской комиссии;

- свидетельство о получении основного общего образования;

- заявление обучающегося;

- собеседование;
- заключение педагогического совета Школы.

2.7.4. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить на начальной и основной ступенях обучения родителей (и лиц, их заменяющих), а на средней (полной) ступени - самих обучающихся с Уставом, Учредительным договором, Концепцией развития Школы.

2.7.5. Отношения с родителями и Школой скрепляются в заявлении о приеме в Школу записью родителей о согласии с положениями Устава и намерениями их выполнять.

2.7.6. Отношения с обучающимися для получения среднего полного образования скрепляются приказом о зачислении и подписью обучающегося на основании ознакомления с Уставом школы и намерениями его соблюдать.

2.8. На основании статьи 19 Закона РФ "Об образовании" устанавливается следующий порядок и основания отчисления обучающихся:

2.8.1. Обучающийся, достигший четырнадцатилетнего возраста, может оставить Школу до получения основного общего образования по взаимному согласию родителей (лиц, их заменяющих) и педагогического совета Школы на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих) и решения педагогического совета;

2.8.2. Обучающийся, достигший четырнадцатилетнего возраста, может быть исключен по решению педагогического совета Школы за грубые и неоднократные нарушения Устава в части выполнения своих обязанностей (п.5.6 Устава);

заседание педагогического совета проводится в этом случае в присутствии обучающегося и его родителей (лиц, их заменяющих);

родителям исключенного из Школы обучающегося предоставляется решение педагогического совета в письменном виде с указанием причин отчисления в трехдневный срок;

2.8.3. Об исключении обучающегося Школа обязана в трехдневный срок проинформировать местные органы самоуправления;

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

2.8.5. Другие условия отчисления:

- в результате конкурса после окончания основной ступени по решению педагогического совета по причине слабой подготовки к обучению на средней (полной) ступени (наличие четвертных/годовых неудовлетворительных отметок по предметам);

- за неуспеваемость в 10-11 классе по решению педагогического совета по итогам полугодового контроля уровня знаний;

- в случае нежелания самого обучающегося продолжать обучение на последней ступени;

- за неуспеваемость на основной ступени (5-8 классы) на основании пункта 2.12.3 данного Устава.

В этих случаях родителям (лицам, их замещающим) и отчисленному обучающемуся предоставляется письменное решение педагогического совета, их присутствие на заседании педагогического совета не является обязательным.

2.9. Система контроля уровня знаний обучающихся при промежуточной аттестации строится следующим образом:

- в 1 классе - оценочное обучение со второго полугодия и перевод по результатам годовых оценок;
- во 2 - 3/4 классах - оценочное обучение и перевод по результатам годовых оценок;
- в 5-8 классе - оценочное обучение и перевод по результатам годовых оценок и экзаменов по трем предметам (два обязательных и один по выбору обучающегося);

- выбор экзаменационных предметов определяет педагогический совет школы в течение третьей четверти учебного года;
- в 10 классе - оценочно-зачетное обучение и перевод по результатам годовых оценок и экзаменов по четырем предметам по выбору обучающегося.

2.10. По решению педагогического совета обучающийся может быть освобожден от экзаменов при промежуточной аттестации по итогам успеваемости или по состоянию здоровья.

Класс может быть освобожден от промежуточной аттестации.

2.11. Порядок перевода и выпуска обучающихся.

2.11.1. Порядок перевода и выпуска обучающихся Школы определяется Законом РФ "Об образовании", соответствующей инструкцией Министерства образования РФ и настоящим Уставом.

2.11.2. Обучающиеся 1-8, 10 классов, не освоившие программу учебного года и имеющие неудовлетворительную годовую оценку:

а) по одному учебному предмету - переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих) /ст.17 п.4/;

б) по двум и более учебным предметам - по усмотрению их родителей (лиц, их заменяющих) оставляются на повторное обучение, переводятся в класс компенсирующего обучения с пониженным количеством обучающихся на одного учителя (при наличии такого класса в Школе) или продолжают обучение в форме семейного воспитания /ст.17 п.5/.

2.11.3. В случае, если обучающийся повторно не освоил программу учебного года по двум и более учебным предметам, по решению педагогического совета он может быть отчислен из Школы (при условии достижения им 14 лет).

2.11.4. Переведенный условно в следующий класс обучающийся, не сдавший академическую задолженность по одному учебному предмету в течение первого месяца учебного года подпадает под действие пункта 2.11.2 б) данного Устава.

2.12. Форма учета уровня и качества знаний обучающихся:

- для педагогов - классные журналы;
- для обучающихся - дневники.

2.13. Регламентация деятельности Школы.

2.13.1. Режим занятий обучающихся.

- временная единица образовательной деятельности в Школе - урок продолжительностью 40 минут (продолжительность урока иностранного языка в первом классе - 25 минут);
- шестидневная учебная неделя (по решению педагогического совета и родительского собрания класса возможна пятидневная учебная неделя);
- двухсменный режим учебных занятий;
- предельная продолжительность учебного дня в начальной ступени - 4 урока, в основной и средней (полной) - 6 уроков;
- время отдыха между учебными занятиями определено в 5 минут;
- время для организации питания обучающихся - 20-ти и 15-ти минутные перерывы на I смене и 15-ти минутный перерыв на II смене;
- питание обучающихся на I смене организуется после второго и после третьего урока, на II смене - после второго урока;
- начало учебного дня на I смене - 8.30, на II смене - 14.00;
- продолжительность учебного года в начальной ступени - 32 недели, в остальных ступенях - 34 недели (без учета времени

на экзамены и практику);

- учебный год, как правило, начинается 1 сентября;
 - для обучающихся каникулярное время, как правило, определяется следующим образом:

осенние каникулы - первая неделя ноября,
 зимние каникулы - две первые недели января;
 весенние каникулы - последняя неделя марта;
 летние каникулы - июль - август;

- для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные каникулы - последняя неделя февраля;

- не реже одного раза в четверть проводятся общешкольные внеурочные мероприятия;

- домашние задания задаются с учетом возрастных групп следующим образом:

в начальной ступени - задаются на каждый день недели, кроме выходных дней, в объеме их подготовки не более 1,5 часа в день;

в основной ступени - задаются на каждый день недели, как правило кроме выходных дней, в объеме их подготовки не более 2,5 часов в день;

в средней (полной) ступени - задаются на каждый день недели в объеме их подготовки не более 3,5 часов в день;

- дежурство по Школе осуществляется в соответствии с графиком дежурства.

- обучающиеся привлекаются к труду помимо общеобразовательных программ с их согласия /ст.50 п.4/.

2.13.2. Регламентация производственной деятельности педагогического персонала Школы.

- шестидневная 36-ти часовая рабочая неделя;

- нормированный шестичасовой рабочий день /ст.55 п.5/;

- в силу производственной необходимости и по личному согласию работника (закрепленному в контракте или в личном заявлении) администрация может увеличивать недельную учебную нагрузку в пределах не более 36 учебных часов в неделю;

- работа в каникулярное время производится пропорционально тарификационной недельной учебной нагрузки педагога и по плану администрации;

- еженедельно проводится планерка педагогического персонала;

- два раза в месяц проводятся совещания педагогического коллектива продолжительностью не более двух часов;

- обеденный перерыв в учебное время определяется педагогом самостоятельно.

2.13.3. Регламентация производственной деятельности обслуживающего персонала:

- шестидневная 40-часовая рабочая неделя (для женщин - 36-часовая рабочая неделя);

- нормированный рабочий день;

- работа в каникулярное время по режиму, установленному администрацией;

- еженедельный инструктаж.

2.13.4. Регламентация производственной деятельности администрации.

- шестидневная 40-часовая рабочая неделя;

- ненормированный рабочий день;

- еженедельная планерка администрации.

2.14. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

2.14.1. Школа вправе оказывать населению, предприятиям и

учреждениям за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- индивидуальные занятия с учащимися углубленным изучением предметов.

2.14.2. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются по заявлению группы или отдельных родителей по решению педагогического совета Школы на козрасчетной договорной основе с учетом возможностей Школы.

2.14.3. Доход от указанной деятельности реинвестируется в Школу, в том числе на увеличение расходов по заработной плате по усмотрению педагогического совета. Данная деятельность не является предпринимательской /ст.45/.

2.14.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.15. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

2.15.1. Основания для приема обучающихся в Школу изложены в п. 2.7 настоящего Устава.

2.15.2. Основания для отчисления обучающихся из Школы изложены в п. 2.8 настоящего Устава.

2.15.3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений и жалоб родителей (лиц, их заменяющих), а также обучающихся следующий:

- заявление (жалоба) подается в письменном виде на имя директора Школы, где регистрируется и передается в педагогический совет Школы;
- педагогический совет обязан рассмотреть полученное заявление (жалобу) в недельный срок и представить свое решение директору Школы в письменном виде, который имеет право вета (в случае которого вопрос снова рассматривается на педагогическом совете в недельный срок);
- в случае согласия директора с решением педагогического совета решение в письменном виде доводится до родителей (лиц, их заменяющих) и обучающегося.

2.15.4. На (за) период отсутствия обучающегося на учебных занятиях он, либо его родители (лица, их замещающие) обязаны предоставить следующие документы:

- в случае болезни - справку медицинского учреждения установленного образца;
- в случае кратковременного отъезда - просьбу родителей (лиц, их замещающих) на имя директора Школы с указанием причины отъезда;
- в случае неявки на учебные занятия по иным причинам - объяснительную записку от родителей (лиц, их заменяющих) на имя директора с указанием причин неявки.

Иные документы за (на) период отсутствия обучающегося на учебных занятиях не принимаются.

2.16. Формы получения образования.

В соответствии со статьей 10 Закона "Об образовании" Школа обеспечивает следующие формы получения образования:

2.16.1. Основная - с отрывом от производства, через **классно-урочную** систему, в соответствии с учебным планом и **учебными** программами.

2.16.2. Экстернат - самостоятельное изучение обучающимися **отдельных** предметов или всего курса обучения.

Основания для организации экстерната:

- заявление родителей (лиц, их заменяющих) или обучающегося (получающего среднее полное образование) с указанием

предметов, класса, по которым будет устанавливаться экстернат;

- приказ директора Школы с указанием сроков и форм оценки знаний учащегося;
- решение педагогического совета с указанием состава комиссии, организующей оценку знаний;
- приказ директора Школы о форме оплаты экстерната, в случае необходимости проведения консультаций и организацию работы внеплановой экзаменационной комиссии, в соответствии с договором между родителями обучающихся и Школой.

Обучающемуся, выбравшему экстернат, как форму получения образования, Школа обеспечивает необходимые условия:

- предоставляется возможность пользоваться материально-технической базой Школы, методическими разработками, необходимой литературой в библиотеке Школы;
- готовит методическое обеспечение оценки знаний обучающегося, заранее знакомит обучающегося с зачетными вопросами, темами;
- предоставляет возможность получать необходимые консультации, использовать свободный график посещения занятий по предметам, выбранным для экстерната;
- обеспечивает государственную аттестацию знаний обучающегося на уровне государственных стандартов.

На основании аттестации знаний обучающегося по результатам экстерната обучающийся может:

- быть переведен в следующий класс без возрастных ограничений;
- получить свидетельство, аттестат;
- перейти на индивидуальное (опережающее) обучение по отдельным предметам.

2.16.3. Обучение по индивидуальной программе - форма обучения с учетом личных возможностей обучающегося.

Основания для организации индивидуального обучения:

- заявление родителей (лиц, их заменяющих) с указанием причин перехода на индивидуальное обучение;
- приказ директора Школы с характеристикой индивидуального учебного плана (распределение часов, предметы);
- решение педагогического совета с указанием состава группы учителей, осуществляющих индивидуальное обучение;
- приказ директора Школы, определяющий размеры оплаты индивидуальных занятий с назначением ответственного за административный контроль и организацию;
- учебный план, тематические планы, утвержденные заместителем директора, ответственного за индивидуальное обучение;
- договор с родителями (лицами, их заменяющими) о размерах и формах оплаты за индивидуальное обучение.

Аттестация знаний обучающегося, который занимается по индивидуальной программе, проводится в установленном порядке: четвертная (полугодовая), годовая.

2.16.4. Семейное образование или самообразование - такие формы образования, в которых ответственность за обучение ложится на родителей (лиц, их заменяющих) или обучающегося, который получает среднее полное образование.

Основания для перехода обучающегося на получение семейного образования или самообразования:

- заявление родителей или обучающегося с указанием срока, на который выбирается данная форма;
- приказ директора с указанием сроков и форм государственной аттестации знаний обучающегося по согласованию с его родителями (лицами, их заменяющими).

Родители обучающегося, который получает образование в форме

семейного (само-) образования, оформляют свои отношения со школой в форме договора, где указываются форма и размеры оплаты за организацию внеплановой государственной аттестации, размеры выплат родителям на образование из расчета среднего норматива для Школы /ст.40, п.8/.

2.16.5. Без отрыва от производства - вечернее образование.

Основания для приема обучающегося:

- заявление обучающегося с указанием класса, с которого хотел бы начать образование;
- справка с места работы с указанием размера заработной платы;
- приказ директора Школы о зачислении и назначении педагогов, обеспечивающих занятия;
- приказ директора Школы о размерах и сроках оплаты обучения;
- подтверждение о переводе средств обучающимся за обучение на счет Школы;
- учебный план, временная структура занятий.

Обучение без отрыва от производства организуется для работающих лиц с 7 по 11 класс без возрастных ограничений на хозрасчетной основе, исходя из возможностей Школы.

III. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Строится в соответствии с разделом IV Закона РФ "Об образовании" и на основании Учредительного договора о создании Соловецкой муниципальной средней (полной) школы от 02 февраля 1993 года, который является неотъемлемой частью данного Устава.

3.2. Трудовой коллектив Школы получает в полное хозяйственное пользование на правах собственника муниципальную собственность в виде основных фондов (здания, сооружения, оборудование, другие материальные ценности) на безвозмездной основе на основании Постановления Главы администрации N 17 от "8" февраля 1993 года.

3.3. Финансирование деятельности Школы осуществляется из средств районного бюджета в пределах районного заказа на образование на основании утвержденных нормативов расходования бюджетных средств на одного учащегося.

При изменении общей экономической ситуации производится индексация бюджетного финансирования в сторону увеличения.

3.4. Финансирование дополнительных к годовому заказу учебных и воспитательных мероприятий осуществляется за счет собственных средств Школы, платы за обучение, других привлеченных средств.

3.5. Финансирование учебных программ может осуществляться также за счет целевых субвенций, дотаций, средств заинтересованных юридических и физических лиц, доходов от собственной хозяйственной деятельности, других источников.

3.6. Имущество и денежные средства Школы состоят из:

- ассигнований из средств местного бюджета;
- целевых вложений физических и юридических лиц;
- доходов от хозяйственной деятельности Школы;
- заемных средств, кредитов, возвратных осуд;
- благотворительных и иных безвозмездных поступлений;

3.7. Администрация Школы осуществляет управление привлеченным за нею имуществом в порядке, определяемом Уставом.

3.8. Школа в соответствии с финансовым планом, годовым планом на образование, программой социально-экономического развития может образовывать следующие фонды:

- развития материальной базы;
- социального развития коллектива;
- финансового резерва (страховой фонд);
- единый фонд заработной платы;

- другие целевые фонды.

3.9. Школа самостоятельно распоряжается прибылью от хозяйственной деятельности.

Прибыль Школы изъятию не подлежит.

3.10. Школа осуществляет коммерческую и предпринимательскую деятельность в любых формах, непротиворечащих действующему законодательству и не наносящих ущерба образовательной деятельности.

3.11. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Администрация Соловецкого района Архангельской области в пределах своей компетенции.

IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

4.1. Разграничение компетенции Учредителя и Школы основано на разделе III Закона РФ "Об образовании" и отражено в Учредительном договоре о создании Соловецкой муниципальной средней (полной) школы от 02 февраля 1993 года.

4.2. Руководство, структура, порядок формирования органов управления Школы, их компетенция, порядок организации деятельности.

4.2.1. Директор представляет Школу на всех уровнях в пределах его компетенции без дополнительных полномочий.

4.2.2. Директор Школы утверждается учредителем по представлению педагогического совета.

4.2.3. Директор Школы формирует администрацию по направлениям деятельности Школы и распределяет их функциональные обязанности в соответствии со штатным расписанием.

4.2.4. Директор утверждает штатное расписание Школы в пределах ассигнований из бюджета для выполнения Уставных целей.

4.2.5. Штат Школы может быть расширен при условии наличия дополнительных финансовых средств, привлекаемых как из бюджета учредителя, так и внебюджетных поступлений.

4.2.6. Все работники школы назначаются на должность приказом директора на вакантные места на основе контракта.

4.2.7. Директор издает приказы и распоряжения, относящиеся к деятельности Школы.

4.2.8. Директор несет ответственность за учебно-воспитательную, производственно-хозяйственную и финансовую деятельность Школы.

4.2.9. Директор Школы осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения педагогического совета и назначает классных руководителей.

4.2.10. Директор создает условия для творческого роста педагогических работников Школы.

4.2.11. По согласованию с педагогическим советом директором устанавливаются надбавки к заработной плате творчески работающим педагогам.

Директором устанавливаются иные надбавки работникам Школы в соответствии с законодательством и в пределах сметы расходов на эти цели.

4.2.12. Директор Школы обладает правом вето и может приостанавливать решения педагогического совета и высшего органа школьного самоуправления в случае их противоречия действующему законодательству и Уставу.

Спорные вопросы в данном случае разрешаются учредителем и управлением образования Администрации Архангельской области в части своей компетенции.

4.3. Органы самоуправления Школы - педагогический совет и Общее собрание трудового и родительского коллективов Школы.

4.4. Высший орган школьного самоуправления - Общее собрание трудового и родительского коллективов.

4.4.1. В своей работе Общее собрание руководствуется Законом "Об образовании" и Уставом Школы.

4.4.2. Компетенция Общего собрания:

- принятие и изменение Устава Школы;
- утверждение Концепции развития Школы и программы ее реализации;
- утверждение отчета о деятельности администрации по всем направлениям деятельности Школы;

4.4.3. Общее собрание Школы правомочно, если на нем присутствуют не менее 50% его участников от родительского и трудового коллективов Школы соответственно.

4.4.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.4.5. Общее собрание принимает свои решения открытым или тайным голосованием.

4.4.6. Ведет общее собрание председатель, избираемый большинством голосов из числа участников собрания.

4.4.7. Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

Инициатива в проведении внеочередного Общего собрания принадлежит педагогическому совету, совету обучающихся или коллективу родителей.

4.5. Педагогический совет является высшим органом общественного управления в период между Общими собраниями Школы.

4.5.1. В своей работе педагогический совет руководствуется Законом РФ "Об образовании" и Уставом Школы.

4.5.2. Компетенция педагогического совета:

- организация выполнения решений Общего собрания Школы;
- обеспечение прав и социальной защиты обучающихся и педагогов;
- рассмотрение использования бюджетных и внебюджетных средств Школы;
- составление, обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- проведение опытно-экспериментальной работы;
- проведение аттестации педагогических работников;
- проведение конкурса на вакантное место при приеме на работу педагога;
- назначение стипендий Школы;
- заслушивание отчетов администрации, членов трудового коллектива, отдельных родителей и обучающихся;
- рассмотрение вопросов приема и отчисления обучающихся;
- выбор экзаменационных предметов для промежуточной аттестации обучающихся;
- контроль за питанием обучающихся и дежурством по Школе;
- рассмотрение вопросов о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и увеличении в этой связи заработной платы отдельных педагогов;
- рассмотрение заявлений и жалоб родителей (лиц, их заменяющих), обучающихся, педагогов;
- представление учредителю кандидатуры директора Школы для утверждения;
- согласование с учредителем вопросов реорганизации (ликвидации) школы, правил приема и языка обучения;
- планирование работы Школы;
- организация крупных общешкольных мероприятий;
- утверждение плана ремонтных работ.

4.5.3. В состав педагогического совета входят все члены педагогического коллектива, из числа постоянно работающих в Школе.

4.5.4. Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть.

4.5.5. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.5.6. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Школы.

4.6. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

4.6.1. Прием на работу в Школу производится по контракту и на конкурсной основе /ст.56 п.2/.

4.6.2. В контракте указывается:

- срок действия контракта;
- обязанности и права работодателя в лице директора Школы;
- обязанности и права работника;
- продолжительность трудового отпуска;
- социальные гарантии работника;
- иные условия (предоставление жилья, дополнительного отпуска и т.д.).

4.6.3. Условия контракта не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.7. Учет кадров организуется строго в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.8. Оплата труда работников.

4.8.1. Оплата труда производится на основании Единой тарифной сетки с учетом разрядов и категорий для педагогических работников.

4.8.2. Дополнительные источники оплаты труда работников Школы:

- премиальный фонд (закладывается в смету в размере 2,5% от общей суммы средств, направляемых на оплату труда);
- материальная помощь работникам при выходе в отпуск в размере одного должностного оклада (ст. II Учредительного договора);
- доплаты через Учредителя, спонсоров, в том числе за островные условия работы и в целях закрепления и привлечения педагогических кадров.

4.9. На основании Положения об аттестации педагогических работников Архангельской области педагогические работники Школы регулярно проходят аттестацию в установленные сроки.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются в соответствии с Законом РФ "Об образовании" (раздел V).

5.2. Права и социальная защита обучающихся.

5.2.1. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства.

5.2.2. Обучающиеся имеют право на свободу совести.

5.2.3. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.2.4. Обучающиеся имеют право на участие в управлении Школой через совет обучающихся.

5.2.5. Совершеннолетние обучающиеся имеют право на выбор форм получения образования /ст.50 п.2/.

5.2.6. Обучающиеся, получившие образование в негосударственных образовательных учреждениях, в форме семейного воспитания и самообразования, имеют право на государственную аттестацию в Школе /ст.50 п.3/.

5.2.7. Обучающиеся 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.

5.2.8. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом /ст.50 п.16/.

5.2.9. Обучающиеся имеют право на выбор образовательного учреждения и перевод в другое образовательное учреждение /ст.50 п.2,19/.

5.2.10. Обучающиеся имеют право на охрану здоровья в Школе.

5.2.11. Обучающийся дает согласие на проведение начальной профессиональной подготовки /ст.19 п.8/.

5.3. Обязанности обучающихся.

5.3.1. Обучающийся обязан получить основное общее образование (1 - 9 классы) /ст.19 п.3/.

5.3.2. Обучающийся обязан соблюдать Устав школы.

5.3.3. Обучающийся обязан уважать человеческое достоинство своих товарищей и работников Школы.

5.3.4. Обучающийся обязан быть в Школе аккуратно одетым.

5.3.5. Обучающийся обязан настойчиво овладевать основами наук и навыками самообразования.

5.3.6. Обучающийся обязан бережно относиться к имуществу Школы и возмещать причиненный ущерб совместно с родителями (лицами, их заменяющими).

5.3.7. Обучающийся обязан участвовать в дежурстве по Школе и по кабинету.

5.4. Грубыми нарушениями Устава для обучающегося являются:

- неуважение к человеческому достоинству другого обучающегося или работника Школы;
- систематическая неуспеваемость на основании пунктов 2.8.5 и 2.12.3 данного Устава;
- появление в Школе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курение в зданиях и на территории Школы;
- игнорирование положений Устава, решений Общего собрания, педагогического совета, администрации Школы.

5.5. Права родителей (лиц, их заменяющих).

5.5.1. Родители (лица, их заменяющие) несовершеннолетних детей до получения последним основного общего образования имеют право:

- выбирать формы обучения;
- выбирать образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка.

5.5.2. Родители (лица, их заменяющие) имеют право принимать участие в управлении Школой через Общее собрание.

5.5.3. Родители (лица, их заменяющие) имеют право дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье /ст.52 п.3/.

5.5.4. Родители (лица, их заменяющие) имеют право знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками обучающегося /ст.15 п.7/.

5.5.5. Родители (лица, их заменяющие) несовершеннолетних обучающихся, не освоивших программу учебного года и имеющих неудовлетворительные годовые оценки по двум и более предметам, имеют право выбора:

- на повторное обучение своего ребенка в данном классе;
- на перевод ребенка в класс компенсирующего обучения с пониженным количеством обучающихся в нем на одного учителя (при наличии такого класса в Школе);
- на продолжение обучения в форме семейного воспитания /ст.17 п.4/.

5.5.6. Родители (лица, их заменяющие) дают согласие на проведение начальной профессиональной подготовки обучающихся /ст.19 п.8/.

5.5.7. Родители (лица, их заменяющие) дают согласие на привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой Школы /ст.50 п.14/.

5.5.8. Родители (лица, их заменяющие) имеют право непосредственного участия в решении вопроса о ликвидации или реорганизации Школы /ст.34/.

5.6. Обязанности родителей (лиц, их заменяющих).

5.6.1. Родители (лица, их заменяющие) обязаны выполнять Устав Школы.

5.6.2. Родители (лица, их заменяющие) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка /ст.18 п.1/.

5.6.3. Родители обязаны обеспечить своего ребенка вспомогательными материалами для проведения образовательного процесса.

5.7. Права, социальные гарантии, льготы и обязанности работников Школы.

5.7.1. Права, социальные гарантии, льготы и обязанности работников Школы определяются:

- Законом РФ "Об образовании";
- Учредительным договором;
- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями, которые являются неотъемлемой частью данного Устава;
- иными нормативными актами действующего законодательства.

5.7.2. Права, социальные гарантии и льготы педагогических работников Школы.

Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой через педагогический совет;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства /ст.55 п.1/;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся /ст.55 п.2/;
- на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск (66 рабочих дней), на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста /ст.55 п.5/;
- на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (предоставляется администрацией Школы по заявлению работника с согласия педагогического совета без содержания или оплачиваемый в зависимости от финансовых возможностей Школы);
- на следующий порядок дисциплинарного расследования

нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы:

- расследование проводится только по поступившей на работника письменной жалобе, копия которой вручается самому работнику /ст.55 п.2/;
- ход расследования и принятые по его результатам решения предаются гласности только с согласия заинтересованного работника (за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся) /ст.55 п.3/;
- на получение ежемесячной денежной компенсации в размере 10% заработной платы для приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий /ст.55 п.8/;
- на получение льгот, как педагогам, проживающим в сельской местности, согласно действующему законодательству;
- на получение иных льгот, установленных действующим законодательством РФ и Учредительным договором.

5.7.3. Обязанности педагогических работников школы.

Педагогический работник Школы обязан:

- уважать человеческое достоинство и права обучающегося и его родителей (лиц, их заменяющих) /ст.16 п.6/;
- не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- неукоснительно соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Школы;
- качественно проводить учебные занятия в соответствии с государственными образовательными стандартами и распределением учебной нагрузки;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся во время проведения образовательной деятельности;
- выполнять обязанности классного руководителя, заведующего учебным кабинетом по решению администрации Школы;
- соблюдать профессиональные этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах;
- участвовать в работе с родителями обучающихся;
- участвовать в методической работе, повышать свою квалификацию, приобретать и знакомиться с методической литературой;
- участвовать в дежурствах по Школе, на общественных мероприятиях с участием обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Школы.

5.7.4. Основаниями для увольнения педагогического работника Школы без согласия профсоюза до истечения срока действия контракта и помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ может быть:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы (курение в зданиях и помещениях Школы, невыполнение своих должностных обязанностей);
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения /ст.56 п.3/.

5.8. Права и обязанности обслуживающего персонала Школы.

5.8.1. Работники обслуживающего персонала Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой через Общее собрание;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на нормированный рабочий день и 40-часовую рабочую неделю (женщины - на 36-часовую неделю).

5.8.2. Работники обслуживающего персонала Школы обязаны:

- добросовестно относиться к выполнению своих должностных обязанностей;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Школы;
- уважать человеческое достоинство и права обучающихся;
- соблюдать этические нормы поведения в Школе, соответствующие работе в детском образовательном учреждении;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- в каникулярное время производить работы помимо (вместо) работ по должностной инструкции по распоряжению администрации.

5.8.3. Основаниями для увольнения работников обслуживающего персонала помимо действующего законодательства являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы (словесные оскорбления обучающихся, употребление в речевом обиходе нецензурных выражений, курение в помещениях или на территории Школы);
- б) появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- в) применение, в том числе однократное, физического насилия над личностью обучающегося.

5.9. Права и обязанности администрации Школы.

5.9.1. Администрация Школы имеет право:

- отдавать приказы и распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- присутствовать с целью контроля на любых мероприятиях (учебные занятия, классные часы, родительские собрания и т.д.), проводимых в Школе;
- отменять распоряжения работников Школы, если они противоречат Уставу или действующему законодательству;
- проводить совещания, планерки с участием работников Школы;
- предлагать вопросы для рассмотрения на педагогическом совете, Общем собрании;
- заслушивать отдельных работников Школы и обучающихся;
- изменять расписание учебных занятий.

5.9.2. Администрация Школы обязана:

- неукоснительно руководствоваться в своей деятельности Уставом Школы и действующим трудовым законодательством РФ;
- правильно организовывать труд работников;
- обеспечивать работников необходимыми пособиями, оборудованием, инвентарем;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений Школы;
- выполнять правила по охране труда, технике безопасности, охране здоровья и жизни работников во время их непосредственной трудовой деятельности;
- организовывать горячее питание работников и обучающихся;
- предоставлять трудовые отпуска в соответствии с графиком;
- своевременно предоставлять вышестоящим органам необходимую документацию;
- создавать работникам Школы надлежащие условия для профессионального роста;
- отчитываться о проделанной работе перед Общим собранием Школы. - Несет ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха обучающихся в Школе /ст.51 п.7/.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

6.1. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными правовыми актами:

6.1.1. Устав Соловецкой муниципальной средней (полной) школы;

6.1.2. Учредительный договор от 02 февраля 1993 года.

6.1.3. Постановление Главы администрации Соловецкого района Архангельской области "О регистрации Соловецкой муниципальной средней (полной) школы" от 02 февраля 1993 года N 14.

6.1.4. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.

6.1.5. Постановления Главы администрации Соловецкого района Архангельской области "О закреплении собственности Соловецкой Школы" от 08 февраля 1993 года N 17.

6.1.6. Свидетельство о государственной регистрации Соловецкой Школы.

6.1.7. Положение о педагогическом совете Школы.

6.1.8. Положение о совете обучающихся Школы.

6.1.9. Правила внутреннего распорядка Школы.

6.1.10. Форма контракта с работником Школы.

6.1.11. Должностные обязанности работников Школы.

6.1.12. Положение о премировании работников Школы.

VII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ.

7.1. Реорганизация Школы возможна по ходатайству Общего собрания решением Учредителя;

7.2. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода (референдума) жителей поселка /ст.34 п.5/

7.2.1. В случае принятия такого решения трудовой коллектив вправе претендовать на передачу ему имущества в аренду или на основе выкупа, причем он приобретает преимущественное право на аренду или приобретение имущества перед другими соискателями.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

8.1. Вносить изменения в Устав правомочно только Общее собрание Школы по инициативе администрации, педагогического совета, коллективов учащихся и родителей.

8.2. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству и Учредительному договору.



Трошито и нурумура бандо
сынадунал

Директор школы *[Signature]*
23.02.1993 г.