

ПРИНЯТ:  
на общешкольной конференции  
Муниципального  
общеобразовательного учреждения  
Красноселькупская средняя  
общеобразовательная школа  
"Радуга"  
"22" октября 2009 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:   
Начальник управления образования  
Администрации муниципального  
образования Красноселькупский  
район  
А.В. Шариков   
"22" октября 2009 г.

ОГРН	1	0	6	8	9	1	1	0	0	7	4	3	9
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ГРН	1	0	6	8	9	1	1	0	0	7	4	3	9
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ГРН	1	0	6	8	9	1	1	0	0	7	4	3	9
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**УСТАВ**  
**муниципального**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Красноселькупская средняя**  
**общеобразовательная школа**  
**«Радуга»**  
**(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО:  
И.о. начальника управления  
муниципальным имуществом  
Администрации муниципального  
образования Красноселькупский  
район

  
"14" 08/ 2009 г.  
П.В. Сазонов 

Копия верна  
Начальник отдела

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**КРАСНОСЕЛЬКУПСКАЯ СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "РАДУГА"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноселькупская средняя общеобразовательная школа "Радуга" (далее "Учреждение") является муниципальным общеобразовательным учреждением, реализующим общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, - основное звено системы непрерывного образования и представляет гражданам Российской Федерации возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

**1.2.** Полное наименование юридического лица: Муниципальное общеобразовательное учреждение Красноселькупская средняя общеобразовательная школа «Радуга».

**1.3.** Сокращенное наименование юридического лица: МОУ КСОШ «Радуга».

**1.4.** Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: Тюменская область Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский район село Красноселькуп улица Советская дом 5.

**1.5.** Учредитель Учреждения – Администрация муниципального образования Красноселькупский район.

Полномочия учредителя делегированы Управлению образования Администрации Муниципального образования Красноселькупский район.

Юридический адрес Управления образования Администрации Муниципального образования Красноселькупский район: Тюменская область Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский район село Красноселькуп улица Полярная дом 15.

**1.6.** В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- типовым положением «Об общеобразовательном учреждении»;
- решениями районного управления образованием;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящим Уставом;
- локальными правовыми актами Учреждения.

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

**1.8.** Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

**1.9.** Учреждение несет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим Уставом, реализацию в неполном объеме образовательных программ, а также за качество реализуемых программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, потребностям обучающихся, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Основными задачами Учреждения являются создание условий:

- для получения обучающимися начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования;
- гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- для осознанного выбора профессии.

**2.2.** Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности.

### **3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**3.1.** Основные цели образовательного процесса в Учреждении – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине, формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

**3.2.** Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности и удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

**3.3.** Учреждение не допускает создание и деятельность общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**3.4.** Образовательные программы с учетом потребностей и возможностей личности могут осваиваться в следующих формах: очной, заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования в Учреждении.

**3.5.** Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют единые федеральные государственные образовательные стандарты.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**4.1.** Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

первая ступень — начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень — основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень — среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Для некоторых категорий обучающихся нормативные сроки освоения общеобразовательных программ основного общего образования могут быть изменены на основе специальных государственных стандартов.

**4.2.** Основной язык обучения в Учреждении – русский.

Для изучения в Учреждении предлагаются английский, немецкий и французский иностранные языки, которые вводятся в учебный план при

наличии востребованности, педагогических кадров и необходимой учебно-методической литературы.

**4.3.** Учреждение на начальном этапе образования обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

**4.4.** Учреждение обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, программ для обучающихся специальных (коррекционных) классов VII и VIII видов обучения, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

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

**4.5.** Государственная (итоговая) аттестация по завершении второй ступени общего образования является обязательной.

**4.6.** Среднее (полное) общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебы 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 Учреждении 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.

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

- а) базового федерального;
- б) регионально-национального;
- в) самостоятельно определяемого Учреждением, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

**4.8.** Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

**4.9.** В соответствии с желанием родителей (законных представителей) и обучающихся, Учреждение может реализовывать дополнительные

образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами основных общеобразовательных программ, в том числе платные, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

Учреждение вправе:

- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- курсы по изучению иностранных языков и др.

**4.10.** Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения.

**4.11.** Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе государственных учебных планов, учебных планов, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с государственным базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

В учебных планах Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не может быть ниже количества часов, определенных государственным учебным планом.

**4.12.** Учебный год в школе начинается 1 сентября календарного года. Продолжительность учебного года в 1-ых классах - 33 недели, во 2-ых – 11-ых классах – 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-ых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается педагогическим советом до 5 сентября текущего учебного года и оформляется приказом директора школы.

Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании».

**4.13.** Учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели для 1-ых классов и 6-ти дневной рабочей недели для 2-ых – 11-ых классов. Устанавливается следующий режим занятий:

- учебные занятия начинаются не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков. Продолжительность уроков в 1-ом классе – 35 минут, в середине учебного дня – динамическая пауза не менее 40 минут. Во 2-ых – 11-ых классах продолжительность урока составляет 45 минут;

- перемены между уроками: одна – 20 минут, одна – 15 минут, остальные – по 10 минут;

- при наличии в школе двух смен занятий во второй смене не могут обучаться 1-ые, 4-ые, 5-ые, 9-ые, 11-ые классы, классы компенсирующего обучения, классы коррекционно-развивающего обучения, специальные

(коррекционные) классы для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

- начало занятий групп продленного дня – сразу по окончании уроков по расписанию;

- питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

**4.14.** Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) группы продленного дня. Количество групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью родителей (законных представителей), зависит от желания обучающихся посещать эти группы, от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость групп продленного дня устанавливается с учетом психофизических возможностей обучающихся школы не более 25 человек.

**4.15.** Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- проведение экспериментальной педагогической работы по договорам с другими учреждениями;
- разработка прогрессивных методов обучения по отдельным дисциплинам;
- реализация другими учебными заведениями авторских программ, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретенных;
- организация и проведение спецкурсов и семинаров по авторским программам для педагогов;
- организация различных платных факультативных курсов и курсов по углубленному изучению отдельных предметов, превышающих уровень обязательных требований, с приглашением высококвалифицированных специалистов из других организаций, дополнительных занятий, не предусмотренных учебным планом (изучение иностранного языка, физической культуры, танцев и др.);
- организация различных курсов для обучения взрослых;
- реализация услуг и изделий, изготовленных в процессе трудовой деятельности обучающимися и учителями, а также при выполнении ими заказов предприятий и организаций.

Данные платные образовательные услуги могут предоставляться обучающимся, их родителям (законным представителям) и другим лицам только с их согласия, данного в письменном виде в договоре сотрудничества.

Юридическим лицам такие услуги могут быть предоставлены на основе договора после зачисления на лицевой счет школы оговоренной суммы.

**4.16.** Учреждение в соответствии с законодательством Российской

Федерации вправе участвовать в создании, деятельности ассоциаций, союзов и других объединений, в т.ч. с участием учреждений, предприятий и общественных организаций в целях развития и совершенствования образования.

**4.17.** Медицинское обслуживание Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания.

Организация питания в Учреждении осуществляется на основании договора с организацией общественного питания по итогам торгов.

**4.18.** Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Учреждение может открывать классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

Максимальный предел наполняемости общеобразовательных классов – 25 человек, классов компенсирующего обучения – 15 человек, специальных (коррекционных) классов – 15 человек.

**4.19.** При проведении занятий по иностранному языку во 2-ых – 11-ых классах и технологии в 5-ых – 8-ых классах, физической культуре в 10-ых – 11-ых классах, ритмике и информатике во 2-ых – 8-ых классах, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на группы, при наполняемости класса 20 человек и более.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**5.1.** Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники школы, родители (законные представители) обучающихся.

**5.2.** В Учреждение принимаются все подлежащие обучению лица, проживающие на территории села, имеющие право на получение общего образования.

Общее образование является обязательным.

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

**5.3.** В 1-ый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в



Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

**5.4.** Прием обучающихся во 2-е – 9-е классы осуществляется при представлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения;
- личное дело обучающегося;
- табель успеваемости обучающегося (при поступлении в Учреждение в течение учебного года).

Прием обучающихся в 10-е, 11-е классы осуществляется при представлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения;
- аттестат об основном общем образовании.

**5.5.** При приеме обучающихся в Учреждение администрация обязана ознакомить их и их родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**5.6.** Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Учреждения.

**5.7.** Обучающиеся в Учреждении имеют право:

а) на получение впервые бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

б) на выбор формы образования. Обучающиеся могут осваивать общеобразовательные программы или отдельные разделы общеобразовательных программ, как в школе, так и в форме семейного образования, самообразования, экстерната;

в) на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируется Уставом Учреждения и другими предусмотренными Уставом актами, принимаемыми Учреждением, в случае их возникновения. Дети и подростки с отклонениями в развитии обучаются в специальных (коррекционных) классах, обеспечивающих их воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество;

г) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

д) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

е) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;

ж) на участие в управлении школой в составе Управляющего Совета;

з) на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.

**5.8.** В Учреждении запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, учебным планом и Уставом Учреждения, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

**5.9.** Обучающиеся в Учреждении, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника (при их наличии) или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

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

**5.10.** Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

**5.11.** Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью, похвальной грамотой.

Обучающиеся 2-ых – 8-ых, 10-ых классов, окончившие учебный год на «отлично» по всем учебным предметам, награждаются Похвальным листом за отличные успехи в учении.

**5.12.** Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять Правила поведения для обучающихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами трудового внутреннего распорядка к их компетенции.

Дисциплина и порядок в Учреждении поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**5.13.** По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

**5.14.** За совершение дисциплинарного проступка, нарушение Правил поведения в Учреждении, настоящего Устава к обучающемуся применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- исключение из учреждения.

По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15-ти лет.

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

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

попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

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

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

Решение Педагогического совета Учреждения об исключении обучающихся оформляется приказом директора школы.

Процедура исключения не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению «Об общеобразовательном учреждении» и настоящему Уставу.

**5.15.** Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются отметки:

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно).

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметки в тетради, в классный журнал и дневник обучающегося.

**5.16.** В Учреждении устанавливаются следующие формы для промежуточной аттестации:

- итоговые контрольные работы;
- собеседование;
- защита реферата;
- переводные экзамены (устные и письменные).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится во 2-ых – 8-ых и 10-ых классах.

Обучающиеся, избравшие собеседование как одну из форм устного экзамена, по предложению аттестационной (экзаменационной) предметной комиссии дают без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечают на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы (вопросы готовятся заранее и объявляются обучающимся). Собеседование целесообразно проводить с обучающимися, проявившими интерес в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задач, разбор предложений, анализ текста, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д.).

Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимися интересующих их тем с учетом рекомендаций учителя-предметника или научного руководителя, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до экзамена, рефераты представляются обучающимися на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку обучающимся после защиты реферата.

Промежуточная аттестация в виде:

- собеседования;
- защиты реферата;
- переводных экзаменов (устных и письменных);
- итоговых контрольных работ

оценивается аттестационной комиссией оценками:

5 (отлично);

4 (хорошо);

3 (удовлетворительно);

2 (неудовлетворительно).

Выбор предметов для промежуточной аттестации определяет педагогический совет в конце марта - начале апреля текущего учебного года. На основании решения педагогического совета издается приказ директора Учреждения о сроках и формах проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году. Учителя и классные руководители 2-ых – 8-ых и 10-ых классов доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) название предметов и форму промежуточной аттестации, сроки, состав экзаменационной комиссии. От промежуточной аттестации в переводных классах могут быть освобождены:

- отличники учебы;
- призеры школьных, районных, окружных олимпиад, научно-исследовательских конференций;
- учащиеся, прошедшие или направляющиеся на санаторное лечение в течение текущего учебного года.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную оценку за год по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному курсу. Состав аттестационных комиссий, даты аттестации, консультаций утверждаются директором Учреждения до 15 мая каждого учебного года. В один день допускается проводить только один экзамен или контрольную работу. Предусматривается интервал между экзаменами не менее двух дней.

Аттестационная комиссия при проведении промежуточной аттестации состоит из экзаменующего учителя и одного ассистента. Возможно присутствие директора Учреждения, представителя Управляющего Совета.

Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в ведомости установленного образца или классные журналы. Промежуточная аттестация проводится ежегодно и обычно в период с 10 по 30 мая текущего учебного года.

**5.17. Родители (законные представители) имеют право:**

- выбирать формы получения образования их детьми и общеобразовательное учреждение;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося;
- защищать законные права и интересы ребенка; для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан не позднее, чем в течение месяца дать письменный ответ;
- подавать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора школы создается независимая комиссия из специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- участвовать в управлении Учреждением в составе Управляющего Совета, принимать непосредственное участие в заседаниях Педагогических советов, родительских комитетов и др.;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок);
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;
- беседовать с педагогами, директором и заместителями директора Учреждения после окончания у них уроков;
- вносить добровольное пожертвование и целевые взносы для развития Учреждения;
- принимать решения о необходимости охраны Учреждения;
- принимать решения на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Учреждением.

**5.18. Родители (законные представители) обязаны:**

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Учреждения;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- посещать родительские собрания.

Отношения школы и родителей учеников строятся на основе договора, который может быть типовым, а в отдельных случаях индивидуальным.

**5.19.** Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

**5.20.** Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями 331 и 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также со статьями Типового положения «Об общеобразовательном учреждении». Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом об окончании высшего или среднего специального учебного заведения;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

**5.21.** При приеме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя со следующими документами:

- коллективным договором (если таковой имеется);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, имеющимися на данный момент в школе.

**5.22.** Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.

**5.23.** Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

**5.24.** Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация должна создавать условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю (36 часов);
- на удлиненный отпуск (56 календарных дней и 24 календарных дня);
- на получение пенсии по выслуге лет;
- на социальные гарантии, 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 Учредителем;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- участвовать в управлении Учреждением;
- быть избранными и работать в Управляющем Совете Учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на Педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива, конференции.

**5.25.** Объем учебной нагрузки, объем педагогической работы учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) и иным основаниям.

**5.26.** Работники Учреждения должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять:

- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор;
- должностную инструкцию;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства учащихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- проходить периодически по приказу директора Учреждения в установленные сроки бесплатные медицинские обследования.

**5.27.** Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**6.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья работающих и обучающихся, свободного развития личности.



**6.2.** К компетенции Учредителя относятся:

- закрепление за Учреждением объектов собственности, которые находятся в его оперативном управлении;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- заключение договора между Учреждением и Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- контроль над деятельностью Учреждения, в том числе финансово-хозяйственной;
- финансирование деятельности Учреждения;
- назначение директора Учреждения;
- разрешение на сдачу в аренду зданий Учреждения.

**6.3.** Формами самоуправления Учреждения являются:

- Управляющий Совет;
- Педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива;
- родительский комитет.

**6.4.** Общее собрание трудового коллектива включает всех работников Учреждения, независимо от занимаемой должности. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 из списочного состава работников Учреждения.

**6.5.** Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать «Коллективный договор»;
- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать Устав Учреждения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выдвигать кандидатуры в Управляющий совет Учреждения.

**6.6.** Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет.

## **6.7. Положение об Управляющем Совете Учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Управляющий Совет (далее «Совет») МОУ КСОШ «Радуга» (далее «Учреждение») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения (далее «Директор»), его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, Типовым

положением об общеобразовательном учреждении и иными федеральными подзаконными нормативными актами;

- Конституцией или Уставом, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами муниципального уровня;
- Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются:

1.3.1. определение программы развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

1.3.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности, и из иных источников;

1.3.4. содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

1.3.5. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

## **1. Компетенция Совета**

2.1. Для осуществления своих задач Совет:

2.1.1. согласовывает школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и профили обучения;

2.1.2. утверждает программу развития Учреждения;

2.1.3. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.1.4. устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

2.1.5. принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия органов опеки и попечительства);

2.1.6. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

2.1.7. содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2.1.8. согласовывает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

2.1.9. дает согласие на сдачу в аренду Учреждением в установленном порядке закрепленных за ним объектов собственности;

2.1.10. заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

2.1.11. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

2.1.12. дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

2.1.13. ходатайствует при наличии оснований перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;

2.1.14. ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

2.1.15. утверждает правила приема в Учреждение, отчисления из Учреждения;

2.1.16. привлекает дополнительные финансовые средства;

2.1.17. привлекает общественность и родителей (законных представителей) обучающихся к выполнению текущей работы по благоустройству Учреждения и его территории;

2.1.18. рассматривает и утверждает систему промежуточной аттестации;

2.1.19. осуществляет мониторинг объема домашнего задания;

2.1.20. утверждает положение о надбавках и доплатах, материальном поощрении работников, вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора.

## **2. Состав и формирование Совета**

3.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.3. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 человека.

Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

3.4. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников Учреждения.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

3.5 Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета Учреждения.

3.6. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.

3.7. В состав Совета входит один представитель учредителя Учреждения в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

3.8. Проведение выборов в Совет Учреждения избираемых членов Совета организуется учредителем Учреждения. Приказом учредителя назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний и/или конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

После первого заседания Совета его председатель направляет список членов Совета учредителю, который издает приказ о назначении представителя учредителя в Совете Учреждения и создании Управляющего Совета. Приказ является основанием для выдачи членам Совета удостоверений, заверяемых подписью начальника Управления образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее Управление образования), по установленной форме.

3.9. Совет, состав избранных и назначенных членов которого (в т.ч. входящих по должности) утвержден приказом учредителя, обязан в период до одного месяца со дня издания приказа кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Процедура кооптации осуществляется Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего Совета Учреждения.

3.10. По завершении кооптации Совет регистрируется в его полном составе Управлением образования в специальном реестре. Приказ о

регистрации является основанием для внесения записи в реестр с указанием членом Совета, сроков их полномочий и выдачи кооптированным членам Совета удостоверений.

3.11. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.12. Член Совета Учреждения может быть одновременно членом Совета других общеобразовательных учреждений.

3.13. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке.

При выбытии из членов Совета кооптированных членом Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

#### **4. Председатель Совета, заместитель Председателя Совета, секретарь Совета**

4.1. Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Избрание Председателя Совета откладывается по представлению должностного лица, ответственного за проведение выборов в Совет, до формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов. В этом случае избирается временно исполняющий обязанности Председателя Совета, полномочия которого прекращаются в день избрания Председателя Совета, произведенного после издания приказа Управления образования об утверждении Совета Учреждения в полном составе, включая кооптированных членов.

4.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.3. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета (пункт 4.1. настоящего Положения).

4.4. Для организации работы Совета избирается секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые

материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Решение Совета об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет возможности принять решение об исключении.

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5. На заседании Совета ведется протокол.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

5.6. Члены Совета работают на общественных началах.

Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев. Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» № 135-ФЗ предусмотрено возмещение расходов добровольцев, связанных с их деятельностью (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

Лица, входящие в состав Совета, не состоят в трудовых правоотношениях с Учреждением в качестве членов Совета. С ними может заключаться

письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно, однако работа в Совете не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке.

Учреждение вправе компенсировать членам Совета понесенные расходы, включая затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Совета, исключительно из средств, полученных Учреждением за счет уставной приносящей доходы деятельности либо из иных внебюджетных источников.

Указанная компенсация предусматривается в смете расходов внебюджетных средств Учреждения.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

## **6. Комиссии Совета**

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимым задействовать для осуществления эффективной работы комиссии.

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета.

6.3. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

## **7. Права и ответственность членов Совета**

7.1. Члены Совета имеют право на возмещение расходов, связанных с их деятельностью в качестве членов Совета.

7.2. Член Совета имеет право:

7.2.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

7.2.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.2.3. Требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.2.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

7.2.5. Представлять Учреждение в рамках компетенции Совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета.

7.2.6. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению Председателя.

7.3. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

7.4. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Учреждение, однако вправе сделать это.

В случае если период временного отсутствия обучающегося в Учреждении превышает один учебный год, а также в случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

Члены Совета – обучающиеся ступени среднего (полного) общего образования не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения Учреждения, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия из состава обучающихся, член Совета – обучающийся выводится из состава по решению Совета.

7.5. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с



детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или не погашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.6. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Управлению образования Администрации Красноселькупского района для внесения изменений в реестре регистрации управляющих советов школ.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

## **6.8. Положение о Педагогическом Совете Учреждения**

### **1. Общие положения**

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении действует Педагогический Совет.

Педагогический Совет - это коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников.

Руководство Педагогическим Советом осуществляет директор Учреждения.

### **2. Организация деятельности**

- Педагогический Совет созывается директором Учреждения по мере надобности, но не реже четырех раз в год;
- внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения;
- решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствует более половины педагогов;
- решение Педагогического Совета реализуется приказом директора Учреждения.

### **3. Педагогический Совет**

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает Программу развития Учреждения, образовательную программу;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации и выпуске обучающихся при положительном прохождении государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс,

условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями или законными представителями) об их оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного или индивидуального обучения;

- обсуждает годовой календарный учебный график, план работы Учреждения на учебный год;
- делегирует представителей в Управляющий Совет Учреждения;
- принимает решение о поощрении или взыскании, наложенном на обучающихся;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» и награждению почетным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

## **6.9. Положение о родительском комитете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета как органа самоуправления Учреждения. Родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей.

1.2. Положение о родительском комитете обсуждается и принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению; изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее - комитет) избирается общим собранием родителей по представлению классных родительских комитетов. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета – один год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).

Численный состав комитета - 7 человек.

1.4. Комитет организует свою работу следующим образом:

- на первом заседании избирает председателя, который организует работу членов комитета и постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе;
- составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед Учреждением;
- принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются).

Для координации работы в состав комитета кооптируется заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим Положением.

Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

## **2. Основные задачи комитета**

2.1. Содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся, в т. ч. социально незащищенных;
- в организации и проведении общих внеклассных мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

2.3. Установление единства воспитательного влияния на детей педагогическим коллективом Учреждения и семьей.

2.4. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации педагогической пропаганды среди родителей и общественности.

2.5. Оказание непосредственной помощи руководству в укреплении материально-технической базы Учреждения.

## **3. Функции родительского комитета**

Комитет Учреждения:

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности, в приобретении учебников, подготовке наглядных методических пособий).

3.2. Координирует деятельность классных родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении общих внеклассных мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комитета, по поручению руководителя Учреждения.

3.9. Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей, беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания детей.

3.12. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.13. Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.14. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

3.15. Осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения, его благоустройству и созданию в нем оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

#### **4. Права родительского комитета**

Комитет Учреждения имеет право:

4.1. Вносить предложения руководству и органам самоуправления Учреждения по совершенствованию управления, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания детей.

4.3. Заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов управления о результатах образовательного процесса, о воспитании обучающихся.

4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решению) классного родительского комитета, исчерпавшего возможности педагогического воздействия.

4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения в части установления прав обучающихся.

4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся, председателей классных родительских комитетов по вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся, соблюдения их прав.

4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

4.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций на более высоком уровне.

4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты в рамках установленной компетенции (решения заседаний комитета о классных родительских комитетах, о комиссиях комитета).

4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам соблюдения Устава, дисциплины, соблюдения прав обучающихся.

4.12. Принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи социально незащищенным обучающимся.

## **5. Ответственность родительского комитета**

Комитет Учреждения отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы.

5.2. Выполнение решений, реализацию рекомендаций.

5.3. Установление взаимопонимания и взаимодействия между руководством Учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Бездействие отдельных членов комитета или всего комитета. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя могут быть отозваны избирателями (общим родительским собранием).

## **6. Делопроизводство родительского комитета**

6.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства Учреждения.

6.2. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в канцелярии Учреждения. Срок хранения не более трех лет.

6.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя или избранного секретаря комитета.

\* \* \*

В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления школой при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

**6.10.** Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию **директор**.

**6.11.** Директор Учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

**6.12.** Директор Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом без доверенности:

- представляет Учреждение в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая государственные органы

исполнительной власти;

- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом, настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся;
- утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о премировании и оказании материальной помощи сотрудникам и другие положения, регламентирующие деятельность Учреждения;
- несет персональную ответственность в установленном законом порядке за обеспечение в Учреждении необходимых санитарно-гигиенических условий, за охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, использование по назначению бюджетных средств. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству;
- несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения;
- осуществляет комплектование штата работников Учреждения на основе трудовых договоров (контрактов);
- разграничение полномочий между Управляющим Советом Учреждения и директором определяется Положением об Управляющем Совете Учреждения.

**6.13.** Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения, Педагогического совета в случае, если они противоречат действующему законодательству.

**6.14.** Директор Учреждения является государственным опекуном (попечителем) обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы.

**6.15.** Директор Учреждения является председателем Педагогического совета.

**6.16.** Учреждение имеет право принимать локальные акты:

- Правила для учащихся.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о Педагогическом совете.
- Положение об элективных курсах (курсах по выбору).
- Положение о группах кратковременного пребывания по подготовке детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе.

- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме.
  - Положение о проведении конкурса на лучшее рабочее место.
  - Положение о классах компенсирующего обучения.
  - Положение об организации специальных (коррекционных) классов восьмого вида обучения.
  - Положение об информационно-аналитическом центре.
  - Положение об организации работы по охране труда.
  - Положение об Управляющем Совете.
  - Положение о социально-психологической службе.
  - Положение об общешкольном родительском комитете.
  - Положение об ученической конференции.
  - Положение о школьном музее.
  - Положение о мониторинге.
  - Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
  - Положение о методическом объединении.
  - Положение о логопедическом пункте.
  - Положение о системе отметок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
  - Положение об ученическом самоуправлении.
  - Положение о Фонде Всеобуча.
  - Положение о получении общего образования в форме экстерната.
  - Положение о контрольно-инспекционной деятельности.
  - Положение о премировании работников.
  - Положение об аттестационной комиссии.
  - Положение о классах профильного обучения.
  - Положение о конфликтной комиссии.
  - Положение о постановке обучающегося и семьи на внутришкольный учет.
  - Положение о группах продленного дня.
  - Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.
  - Положение о Совете по профориентационной работе.
  - Положение о внутришкольном контроле.
  - Положение о структурных подразделениях школы.
  - Положение об общешкольной конференции.
  - Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда.
  - Должностные инструкции для работников школы.
  - Приказы директора школы.
  - Положение о дежурстве по школе.
  - Порядок действий и оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций.
  - Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.
- 6.17.** Деятельность Учреждения регламентируется определенным

перечнем документов, соответствующим номенклатуре дел.

## **7. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**7.1.** За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Земельные участки закрепляются за Учреждением в бессрочное бесплатное пользование.

**7.2.** Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

**7.3.** Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

**7.4.** Государственная и (или) муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

**7.5.** Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

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

**7.7.** Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

**7.8.** Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

**7.9.** Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

**7.10.** Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством.

**7.11.** Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных



нормативов и нормативов Ямало-Ненецкого автономного округа. Данные нормативы определяются согласно типу, виду и категории Учреждения в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

**7.12.** Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансирования Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с пунктом 6.1 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

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

**7.14.** Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 7.12 настоящего раздела Устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учреждения за счет средств Учредителя.

**7.15.** Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

**7.16.** Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

**7.18.** Доход от указанной в пункте 7.17 настоящего раздела Устава деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

**7.19.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

**7.20.** Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

**7.21.** К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

- оказание посреднических услуг.

**7.22.** Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения

суда по этому вопросу.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.2.** При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

**8.3.** Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

**8.4.** Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей села Красноселькуп.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ**

**9.1.** Устав, как инструмент реализации социальных, экономических, правовых, педагогических идей, принимается на общешкольной конференции Учреждения, может быть изменен директором Учреждения и утвержден Учредителем, после чего новый текст Устава подлежит регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.2.** Предложения по изменению Устава готовятся по поручению директора или в инициативном порядке заместителями директора Учреждения с привлечением персонала Учреждения, экспертов, специалистов.

**9.3.** Текст предполагаемых изменений может обсуждаться на педагогическом совете только по вопросам, касающимся программ, целей обучения, методик, то есть только по вопросам, связанным с учебным и

воспитательными процессами. Текст предполагаемых изменений проверяется на соответствие с Законом Российской Федерации «Об образовании», а также подзаконными актами.

**9.4.** Предложения по изменению Устава рассматриваются в течение 1 месяца после их подачи на общешкольной конференции.

**9.5.** В случае отклонения предложений Управляющим Советом Учреждения их повторное выдвижение допускается не ранее, чем через год.

**9.6.** Устав вступает силу с момента его государственной регистрации.

**9.7.** При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса Учреждения) Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.