

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента образования мэрии
города Ярославля
от «14» декабря 2011 года № 6200

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом мэрии
города Ярославля
_____ В.И.Кусков
«08» декабря 2011 года

МП

УСТАВ

муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6 им. Подвойского
(новая редакция)

Зарегистрировано регистрационно-
лицензионной палатой мэрии
города Ярославля,
регистрационный номер 85
от 18 мая 1993 года
по адресу: 150057,
г. Ярославль, проезд Подвойского, д.11

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МОУ СОШ № 6
31 октября 2011 года

Председатель собрания
_____ О.А.Чезлова

город Ярославль

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. Подвойского, в дальнейшем именуемое «школа» или «бюджетное учреждение», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» по типу и организационно-правовой форме является бюджетным учреждением.

1.2. Полное наименование школы: муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. Подвойского. Сокращенное наименование: МОУ СОШ № 6.

1.3. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» школа по своему типу является общеобразовательным учреждением.

Вид средняя общеобразовательная школа.

1.4. Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является городской округ город Ярославль.

Функции и полномочия Учредителя школы от имени города Ярославля осуществляют: департамент образования мэрии города Ярославля (далее - Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества в отношении бюджетного учреждения от имени города Ярославля осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику.

1.7. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в департаменте финансов мэрии города Ярославля, территориальном органе Федерального казначейства, счет в банке, открытые в установленном порядке.

1.8. Школа вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, заключать гражданско-правовые и иные договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней в установленном законодательством порядке или приобретенного школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества школы не несет ответственности по обязательствам школы.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества школы.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у школы с момента выдачи ей лицензии.

1.11. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ "Об образовании". Права школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне

образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента её государственной аккредитации.

1.12. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Школа ведет учет военнообязанных работников своего учреждения.

1.14. В своей деятельности школа руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных органов управления образованием, настоящим уставом.

1.15. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, за нарушение прав и свобод обучающихся, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.

1.16. Предмет, цели и виды деятельности.

1.16.1 Предметом деятельности школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

1.16.2. Основными целями деятельности школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.16.3. Для достижения поставленных целей школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

создание условий и реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- создание условий и реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- организация отдыха детей в каникулярное время;

- организация и проведение мероприятий в сфере образования.

1.16.4. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.18.5. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

-преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- создание кружков, студий, групп, спортивных и физкультурных секций, работающих по дополнительным образовательным программам;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учёбе в школе);
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется договором с потребителями.

Доход от указанной деятельности школы используется данным образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.16.6. При осуществлении приносящей доход деятельности школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными правовыми актами города Ярославля.

1.16.7. Школа вправе сдавать имущество в аренду в установленном порядке.

1.16.8. Школа вправе осуществлять предусмотренные её уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных школе.

Школа вправе осуществлять предусмотренную уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных школе, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов.

1.16.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

1.17. Школа создаёт условия и контролирует организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся.

1.18. Место нахождения школы: 150057, г. Ярославль, проезд Подвойского, д.11
Почтовый адрес школы: 150057, г. Ярославль, проезд Подвойского, д.11

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основные цели образовательного процесса:

-обеспечение права и возможности достижения обучающимися результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

-обеспечение преемственности образовательных программ всех уровней;

-обеспечение возможности усвоения обучающимися отдельных образовательных программ старшей ступени обучения на профильном уровне; (при наличии профильных классов);

-формирование у обучающихся нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения;

-овладение навыками умственного и физического труда;

-развитие склонностей, интересов, индивидуальных способностей обучающихся;

-подготовка обучающихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, началу трудовой деятельности и продолжению образования.

2.2. Содержание образования в школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой школой самостоятельно. Основная образовательная программа школы разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. В рамках своей образовательной программы школа реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы (начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах VII вида.

2.4. Общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования могут осваиваться обучающимися школы в следующих формах: в очной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

В школе возможно обучение по индивидуальным учебным планам.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. Условия и порядок освоения обучающимися школы образовательных программ в форме семейного образования, самообразования, экстерната, а также условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются соответствующими положениями.

2.8. Обучение в школе в объеме федеральных государственных образовательных стандартов бесплатное.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

3.1. Обучение и воспитание в школе носят общедоступный, светский характер и ведутся на русском языке.

3.2. ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.2.1. Школа принимает всех детей, проживающих на территории города Ярославля и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Школа обеспечивает приём детей, которые проживают на территории, закреплённой за ней органом местного самоуправления.

Школа может отказать в приеме детей гражданам, дети которых не проживают на территории, закреплённой за ней органом местного самоуправления, по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся, в специальных (коррекционных) классах – менее 12 человек.

3.2.2. Приём в учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов.

При приеме детей в общеобразовательные учреждения лица, признанные беженцами, и прибывшие с ними члены их семей, а так же иностранные граждане и члены их семей, имеют равные права с гражданами Российской Федерации.

3.2.3. При поступлении ребёнка в 1-й класс родители (законные представители) предоставляют документы:

- заявление родителей (законных представителей),
- свидетельство о рождении ребенка,
- медицинские документы по установленной форме,
- индивидуальную характеристику выпускника дошкольного образовательного учреждения (для детей, поступающих из муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Ярославля).

Для зачисления в 1 класс ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев, родители (законные представители) представляют письменное разрешение департамента образования мэрии города Ярославля.

При поступлении детей с ограниченными возможностями здоровья в 1 класс дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии об обучении ребенка по программе соответствующего вида ограничения.

3.2.4. Формирование 1х классов начальной школы проводится из числа детей седьмого или восьмого года жизни по усмотрению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

Дети, не достигшие к 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев могут быть приняты в общеобразовательное учреждение, обеспечивающее соблюдение условий организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, при отсутствии медицинских противопоказаний, с разрешения департамента образования мэрии города Ярославля.

При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста 8 лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в школу. Школа в трехдневный срок информирует о нарушении родителями (законными представителями) п. 2 ст. 19 Закона РФ «Об образовании» комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля.

3.2.5. Во второй и последующие классы основного общего образования зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

При приеме родители (законные представители) предоставляют документы на обучающегося:

- заявление родителей (законных представителей);
- личное дело обучающегося, заверенного печатью общеобразовательного учреждения;
- медицинские документы по установленной форме.

При поступлении детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии об обучении ребенка по программе соответствующего вида ограничения.

В случае поступления в общеобразовательное учреждение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), необходимо предоставить согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одного общеобразовательного учреждения в другое, либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования

3.2.6. При приеме в школу из образовательного учреждения, не имеющего государственной аккредитации, а так же при приеме детей, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

3.2.7. В 10 класс на ступень среднего (полного) общего образования принимаются обучающиеся, получившие основное общее образование и имеющие документ об образовании государственного образца.

Родители (законные представители) обучающихся данной школы подают заявление (при наличии профильных классов) об обучении их ребенка в 10 классе по программе профильного обучения и представляют подлинник документа об образовании.

Родители (законные представители) детей, получивших основное общее образование в других общеобразовательных учреждениях, представляют заявление, подлинник документа об образовании, паспорт ребёнка, медицинскую карту из учреждения, в котором ребёнком было получено основное общее образование.

3.2.8. Классы компенсирующего обучения формируются на начальной ступени обучения и открываются приказом директора школы по согласованию с учредителем.

3.2.9. Приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля в школе для детей с ограниченными возможностями здоровья открываются специальные (коррекционные) классы, может быть открыт логопедический пункт, логопедический кабинет.

3.2.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению городской или областной психолого-медико-педагогической комиссии.

Зачисление обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется по направлению департамента образования мэрии города Ярославля.

3.2.11. При приеме ребенка школа обязана ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧЕНИЯ.

3.3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования.

3.3.2. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего (полного) общего образования – 2 года.

3.4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ШКОЛЫ.

3.4.1. Обучающиеся могут быть отчислены из школы:

- по заявлению родителей (законных представителей):
 - в связи со сменой места жительства;
 - при желании сменить школу или выбрать другую форму обучения;
 - в связи с переходом на обучение в специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии);

- при наличии решения соответствующего органа о направлении в учреждение закрытого типа или в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- в связи с получением среднего (полного) общего образования;
- личному заявлению совершеннолетнего обучающегося.

3.4.2. Обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить школу до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля и департамента образования мэрии города Ярославля.

3.4.3. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы допускается исключение из неё обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Исключение обучающегося из школы 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 школы, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля и органа опеки и попечительства.

3.4.4. Грубыми нарушениями устава школы обучающимися, достигшими возраста 15 лет, считаются:

преднамеренная порча или уничтожение школьного имущества, оборудования, технических средств обучения, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью других участников образовательного процесса;

появление в школе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

применение физического и психического насилия в отношении участников образовательного процесса.

3.4.5. Неоднократно совершенными грубыми нарушениями устава школы считаются дважды и более повторенные действия, указанные в п.3.4.4.

3.4.6. Об исключении обучающегося школа незамедлительно обязана проинформировать его родителей (законных представителей) и департамент образования мэрии города Ярославля.

3.5. СИСТЕМА ОЦЕНОК ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

3.5.1. Система оценивания в школе определяется решением педагогического совета и регламентируется соответствующим положением.

3.5.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

Во 2-9-х классах -

- по итогам четверти на основе результатов текущего контроля успеваемости;
- по итогам учебного года на основе результатов итогового контроля успеваемости и на основе четвертных отметок.

В 10-11-х классах -

- по итогам полугодия на основе результатов текущего контроля успеваемости;
- по итогам учебного года на основе результатов итогового контроля успеваемости и на основе полугодовых отметок.

По предметам с учебной нагрузкой 1 час в неделю промежуточная аттестация во 2-4 классах проводится по четвертям, в 5-11 классах – по полугодиям.

3.5.3. При проведении промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебного года по предметам, изучаемым в рамках отдельных технологий с использованием оценки "зачёт", обязателен перевод этой оценки на балльную систему.

3.5.4. Промежуточная аттестация по итогам учебного года проводится для учащихся 2- 8, 10 классов не позднее, чем за две недели до конца учебного года. Формы и порядок её проведения определяются Положением о формах и порядке проведения промежуточной аттестации в МОУ СОШ № 6.

3.5.5. В конце учебного года обучающимся выставляются годовые оценки в баллах по всем предметам учебного плана. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся представляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету.

3.5.6. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Конкретные сроки ликвидации задолженности определяются для каждого учащегося индивидуально в приказе директора школы по согласованию с родителями (законными представителями) ученика. Школа создаёт условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета школы.

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

3.5.8. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательную программу 10 класса по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.5.9. В исключительных случаях при наличии уважительной причины (длительная болезнь, плохое знание русского языка по причине приезда из другой страны или республики, семейные обстоятельства и др.) по заявлению родителей педагогическим советом может быть принято решение о переносе сроков промежуточной аттестации по итогам учебного года по одному-двум предметам для отдельных обучающихся. Конкретные сроки, формы проведения занятий с ними в летнее время и аттестации по итогам года определяются приказом директора школы. При этом продолжительность летних каникул должна соответствовать п.2.6.3. настоящего устава. Окончательное решение о переводе

обучающихся в следующий класс принимает педагогический совет не позднее 31 августа текущего года.

3.6. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ В ШКОЛЕ.

3.6.1. Режим занятий в школе регулируется расписанием уроков и расписанием занятий кружков, секций, объединений и т.п.

Учебная нагрузка устанавливается учебным планом школы, разрабатываемым на основе федерального базисного учебного плана с учетом требований действующих санитарных правил и норм (СанПиНы).

3.6.2. Продолжительность урока устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям обучения в общеобразовательном учреждении.

Конкретная продолжительность урока в классах каждой параллели на конкретный период учебного года устанавливается ежегодно на 1 сентября приказом директора школы.

3.6.3. Учебный год в школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-м классе - 33 недели, в последующих - не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки дополнительных каникул устанавливаются по согласованию с департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.6.4. Годовой календарный график утверждается приказом директора школы с учетом мнения педагогического совета школы и по согласованию с департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.6.5. Внеклассные мероприятия в школе должны заканчиваться не позднее:

- в классах I ступени - 18 часов,
- в 5 - 7 классах - 19 часов,
- в 8 - 11 классах - 20 часа.

3.7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ ШКОЛЫ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

3.7.1. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются правилами для обучающихся, режимом занятий, настоящим уставом и локальными актами.

3.7.2. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению обучающегося.

3.7.3. Приказ о зачислении издаётся на основании заявления родителей (законных представителей).

Приказ о зачислении ребёнка, не достигшего возраста 6 лет, издаётся на основании заявления родителей (законных представителей) и письменного разрешения департамента образования мэрии города Ярославля.

При зачислении ребёнка в специальный (коррекционный) класс приказ издаётся на основании заявления родителей (законных представителей) и направления департамента образования мэрии города Ярославля.

3.7.4. Приказ об отчислении издаётся на основании:

-заявления родителей (законных представителей) при выбытии из школы в связи со сменой места жительства, желанием сменить школу или выбрать другую форму обучения;

-заявления родителей (законных представителей) об отчислении их ребёнка, письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите

их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля и департамента образования мэрии города Ярославля при отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, не получившего общего образования;

-решения соответствующего органа о направлении в учреждение закрытого типа или в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-решения органа управления школы (указать орган), принятого с учётом мнения родителей (законных представителей) и с письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля при исключении из школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, не получившего общего образования.

При исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приказ об отчислении издаётся при наличии письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав территориальной администрации Фрунзенского района мэрии города Ярославля и органа опеки и попечительства.

3.7.5. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам ликвидации академической задолженности учащихся, условно переведенных в следующий класс, оформляются приказом директора школы, издаваемым на основании:

-решения педагогического совета об условном переводе обучающегося;

-заявления родителей с указанием предполагаемого срока ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.7.6. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в форме семейного образования и обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются соответствующими положениями и договором между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся и оформляются приказом директора школы.

3.7.7. Отношения школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в форме самообразования, экстерната регламентируются соответствующими положениями и оформляются приказом директора школы.

3.7.8. Отношения школы с родителями (законными представителями) по вопросам предоставления дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с лицензией оформляются договором между администрацией школы и родителями (законными представителями) обучающихся.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

4.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении школы:

4.1.1. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке установленном мэрией города Ярославля, и контролирует выполнение муниципального задания.

4.1.2. Определяет и утверждает по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом перечень особо ценного движимого имущества школы, а также вносит в него изменения.

4.1.3 Принимает решение об отнесении имущества школы к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении школе средств на его приобретение.

4.1.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за школой имущества.

4.1.5. Устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности школы оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

4.1.6. Утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за школой, в целях расчета субсидии.

4.1.7. Осуществляет контроль за деятельностью школы в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности школы.

4.1.9. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности школы, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.10. Готовит предложения о реорганизации или ликвидации школы а также изменении её типа и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией школы, предусмотренные указанным постановлением мэрии и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области.

4.1.11. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя школы, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном мэрией города; применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителю.

4.1.12. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя школы.

4.1.13. Вносит в комитет по управлению муниципальным имуществом предложения о закреплении за школой имущества на праве оперативного управления, об изъятии у школы имущества, находящегося в собственности города Ярославля, а также об отнесении имущества школы к категории особо ценного движимого имущества.

4.1.14. Утверждает по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом устав (изменения в устав) школы, если иное не установлено законодательством.

4.1.15. Согласовывает совершение школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.1.16. В установленном законодательством порядке дает согласие школе на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления или приобретенного школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.1.17. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ.

4.2.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

-принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности города Ярославля, на праве оперативного управления за школой;

-принимает решение об изъятии у школы излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности города Ярославля;

-согласовывает решение об отнесении имущества школы к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем дает школе согласие:

-на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за школой или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

-на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления или приобретенного школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

-на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.2.3. Комитет по управлению муниципальным имуществом, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении школы следующие полномочия:

-принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности города Ярославля, на праве оперативного управления за школой независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

-вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с директором школы в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении школы, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества школы по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом школы; неисполнения поручений комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции комитета по управлению муниципальным имуществом .

4.2.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления.

4.3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

4.3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор школы назначается на должность и освобождается от нее приказом Учредителя на основании срочного трудового договора сроком до 5 лет.

4.3.2. Директор школы:

- действует без доверенности от имени школы, представляет интересы школы в органах государственной власти и местного самоуправления, судах, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру школы; утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников школы, утверждает должностные инструкции, согласовывает с учредителем прием педагогических работников, не имеющих специального образования;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников школы;
- решает вопросы оплаты труда работников школы в соответствии с действующим законодательством;
- применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- открывает счета, указанные в п.1.7., пользуется правом распоряжения денежными средствами, имеет право первой подписи;
- организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование денежных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью школы;
- создаёт условия для осуществления образовательного процесса;
- организует осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- организует разработку и утверждает образовательную программу школы, учебные планы, годовой план работы школы;
- устанавливает педагогическую нагрузку учителям исходя из целесообразности и с учетом преемственности;
- организует в установленном порядке аттестацию сотрудников, следит за их профессиональным ростом;
- уточняет на основе требований государственных органов управления образованием квалификационные характеристики на работников школы;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья учащихся;
- создаёт условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- несет ответственность перед родителями, государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. ОРГАНЫ САМОУПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ.

4.4.1. В целях реализации принципа государственно-общественного характера управления образованием в школе создается Управляющий совет, деятельность которого регламентируется Положением об Управляющем совете МОУ СОШ № 6.

Управляющий совет принимает участие в разработке Устава школы, вносит предложения по изменениям и дополнениям к нему; утверждает программу развития школы; рассматривает обращения участников образовательного процесса в случае возникновения в школе конфликтных ситуаций; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся; содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, утверждает направления их расходования; представляет интересы школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях; представляет работников к различным видам поощрений; утверждает локальные акты, в соответствии с установленной компетенцией.

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете школы с использованием процедур выборов от работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся, делегирования (директор школы, представитель учредителя) и кооптации.

4.4.2. Управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления школы являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет старшеклассников.

4.4.3. Общее собрание трудового коллектива определяет основные направления деятельности школы, рассматривает и принимает устав школы, а также изменения и дополнения к нему, принимает правила внутреннего трудового распорядка.

В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники школы. Общее собрание трудового коллектива созывается не реже 1 раза в год и является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников школы.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих.

4.4.4. Для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников школы создается педагогический совет, членами которого являются все педагогические работники. Педагогический совет школы организует свою деятельность в соответствии с Положением о педагогическом совете МОУ СОШ № 6.

В состав педагогического совета входят педагогические работники школы.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждает и принимает решение о выборе учебных планов, программ, учебно-методических комплексов, форм организации образовательного процесса;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- рассматривает и продвигает кандидатуры педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах, на награждение и присвоение им почётных званий;
- определяет порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, о повторном обучении обучающихся;

- принимает решение об исключении из школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, не получившего общего образования за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы;

- ходатайствует перед департаментом образования мэрии города Ярославля и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Фрунзенского района об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, не получившего общего образования, для продолжения обучения в учреждениях начального и среднего профессионального образования;

- принимает решения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, об итогах государственной (итоговой) аттестации, о выдаче выпускникам документов об образовании государственного образца;

- принимает решения по организации государственной (итоговой) аттестации;

- принимает решение о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов – похвальными листами;

- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности школы;

- принимает решение о системе оценивания с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- рассматривает заявления педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска;

- решает другие вопросы организации образовательного процесса школы.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 педагогических работников.

Педагогический совет принимает решения открытым или тайным голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

4.4.5. Для обеспечения прав обучающихся на участие в управлении школой создается Совет старшекласников, членами которого являются обучающиеся 7-11 классов. Совет старшекласников организует свою деятельность в соответствии с Положением о Совете старшекласников МОУ СОШ № 6. Совет старшекласников участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы школы, вносит предложения по организации образовательного процесса.

5. ИМУЩЕСТВО, СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Имущество школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля в соответствии с муниципальными правовыми актами и установленной компетенцией в целях обеспечения уставной деятельности.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за школой или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом школа обязана:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

5.3. Источниками формирования имущества школы являются:

- имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления;

- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;

- доходы школы от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.4. Источниками формирования финансовых ресурсов школы являются:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из городского бюджета;

- субсидии из бюджета города на иные цели, предоставляемые в установленном порядке;

- инвестиции из бюджета города, предоставляемые в установленном порядке;

- доходы бюджетного учреждения, полученные от разрешенных уставом видов деятельности;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. Недвижимое имущество, закреплённое за школой или приобретённое школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

5.6. Школа использует имущество, закрепленное за школой или приобретенное школой за счет средств, выделенных ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных школе собственником.

5.7. Доходы школы, полученные от разрешенной уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение школы, используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

5.8. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.9. Школа осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составление и представление бухгалтерской и статистической отчетности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Школа вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней или приобретённым школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя в установленном порядке.

5.11. Школа вправе с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их

учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления или приобретенного школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.12. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, школа вправе с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления или приобретенного школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.13. Крупная сделка может быть совершена школой только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов школы, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.14. Совершение бюджетным учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия комитета по управлению муниципальным имуществом и Учредителя, в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О некоммерческих организациях".

5.15. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за школой или приобретенных школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

6.1. Комплектование персонала осуществляет директор школы согласно штатному расписанию.

Лица, поступающие на работу в школу, проходят предварительное медицинское обследование и дополнительно к перечню документов, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса России, представляют медицинское заключение о возможности работать в образовательном учреждении.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально- педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей и специальностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, право которых на занятие педагогической деятельностью ограничено нормами трудового законодательства (статьи 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Оформление на работу производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Оплата труда работников школы производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждений системы образования

Ярославской области и Положением об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

7.1. Изменения и дополнения в устав вносятся в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.

7.2. Право вносить предложения по изменению устава школы имеют директор, руководители от имени возглавляемых ими органов самоуправления школы. Изменения устава школы принимаются на общем собрании трудового коллектива.

7.3. Устав школы, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя, в течение 15 рабочих дней после принятия постановления мэрии города Ярославля о создании (реорганизации, изменении типа) школы.

Изменения, вносимые в устав школы и не связанные с реорганизацией, изменением типа, утверждаются правовым актом Учредителя, в течение 15 рабочих дней с момента поступления обращения школы об утверждении внесения изменений в устав школы.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ШКОЛЫ

8.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации и изменении типа школы принимает мэрия города по предложению муниципалитета, Учредителя, руководителя учреждения с учетом рекомендаций отраслевой балансовой комиссии.

8.3. Требования кредиторов ликвидируемой школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом может быть обращено взыскание.

8.4. При ликвидации и реорганизации школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации школы Учредитель назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством, к которой переходят полномочия по управлению делами школы.

8.6. Имущество школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам школы, передается ликвидационной комиссией городу Ярославлю в лице соответствующего структурного подразделения мэрии города Ярославля.

8.7. При прекращении деятельности школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств школы в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Реорганизация или ликвидация школы считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При реорганизации, ликвидации школы Учредитель обеспечивает прием обучающихся с согласия их родителей в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

8.10. Изменение типа бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Участниками образовательного процесса являются педагоги, обучающиеся, родители (законные представители).

9.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ.

9.2.1. Права и обязанности педагогов, помимо данного устава, регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка школы, должностными инструкциями и квалификационными характеристиками, инструкциями по охране труда.

9.2.2. Педагоги школы имеют право:

- на участие в управлении школой через представительство в органах школьного самоуправления,
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства,
- на свободу выбора и использования методов оценки знаний, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в рамках образовательной программы школы,
- на объем педагогической нагрузки в размере нормы часов за ставку заработной платы;
- на сохранение установленного при тарификации объема педагогической нагрузки в течение учебного года, если не произошло сокращения количества классов (групп);
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение досрочно назначенной пенсии по старости (для определенных законодательством категорий);
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляемый педагогическим работникам на условиях и в порядке, определенных учредителем в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных учреждений образования г. Ярославля длительного отпуска.

9.2.3. Обязанности педагогических работников:

Педагогические работники обязаны:

- выполнять устав школы;
- соблюдать права обучающихся;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся;
- обеспечивать сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- периодически проходить медицинские осмотры (за счет средств учредителя);
- соблюдать принципы государственной политики в области образования, в том числе в части раздельности светского и религиозного образования;
- не допускать принуждения обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации и принудительного участия их в агитационных кампаниях и политических акциях;
- посещать заседания общего собрания, педагогического совета школы и тех органов самоуправления, членами которых они являются;

9.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

9.3.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы получения образования: очной, семейного образования, самообразования, экстерната (для совершеннолетних обучающихся);
- на обучение по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- на получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении школой (через представительство учащихся II и III ступени в органах самоуправления);
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на свободу информации;
- на свободу выражения собственного мнения и убеждений;
- на охрану здоровья;
- на защиту прав и интересов, чести и достоинства;
- на льготы, установленные законодательством;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на свободный переход в другое образовательное учреждение того же типа, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- на свободное участие (с согласия родителей (законных представителей)) в трудовых делах, не предусмотренных образовательной программой.

9.3.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять устав школы;
- выполнять правила для обучающихся,
- уважать свободу, личное достоинство, взгляды и убеждения других учащихся, педагогов, родителей,
- беречь имущество школы,
- выполнять требования работников школы в части, отнесенной уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции,
- не совершать действий и поступков, нарушающих права других обучающихся и права работников школы, а также нормальное функционирование школы,
- придерживаться делового стиля одежды во время образовательного процесса;
- старательно и добросовестно учиться,
- примерно себя вести.

9.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

9.4.1. Родители (законные представители) обучающихся школы имеют право:

- выбирать формы получения образования,
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- участвовать в управлении школой (через представительство в управляющем совете школы);
- перевести ребёнка в другое общеобразовательное учреждение;
- перевести ребенка, имеющего соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в специальный (коррекционный) класс, а при отсутствии такового - в другую школу, имеющую названный класс.

9.4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- заботиться о здоровье своих детей, их психическом, духовном и нравственном развитии;
- обеспечивать ликвидацию академической задолженности их детьми в случае их условного перевода в следующий класс;
- принимать участие в трудоустройстве ребенка и (или) продолжении его обучения в случае оставления им или исключения его из общеобразовательного учреждения до получения общего образования.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Деятельность школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- положения;
- инструкции;
- правила.

10.2. Локальные акты школы не могут противоречить его уставу.