

«УТВЕРЖДЕНО»

И.О. начальника Управления образования
администрации муниципального образования
«Балтийский муниципальный район»

П.Н. Белоус.

2012 г.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Устав юридического лица
ОГРН 1023402093214
представленного при внесении в ЕФРСД запись
«04» «04» 2012 г. за ГРН 1113426167187
Уполномоченное лицо регистрируемого органа
Елифанова
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения вечерней(сменной) общеобразовательной
школы города Балтийска
(новая редакция)

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Управления перспективного
планирования, экономического развития
и инвестиционной политики Балтийского
муниципального района

Е.Ю. Андреев.

«23» марта 2012 г.

«ПРИНЯТ»

Управляющим советом МБОУ ВСОШ
протокол № 6 от «22» апреля 2012 г.

Директор школы Максимова

Н.Е. Максимова.



2012 г. Балтийск.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным, иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом Муниципального образовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска, вид и наименование которого изменены на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение вечернюю (сменную) общеобразовательную школу города Балтийска.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа (далее по тексту именуемое «**Школа**») создает условия для получения общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования и является некоммерческой муниципальной организацией, не имеющей целью извлечение прибыли в качестве цели своей основной образовательной деятельности.

1.3. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Балтийска.

Краткое наименование образовательного учреждения МБОУ ВСОШ.

1.4. Местонахождение **Школы**:

Юридический адрес: Россия, 238520 Калининградская область, г. Балтийск, ул. Красной Армии, д. 31.

Адрес ведения образовательной деятельности: Россия, 238520 Калининградская область, г. Балтийск, ул. Красной Армии, д. 31.

1.7. Организационно-правовая форма **Школы** - бюджетное учреждение.

Тип - вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение.

Вид - вечерняя (сменная) общеобразовательная школа.

1.5. **Школа** в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законом Российской Федерации «Об образовании», указами и законами Президента Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о вечернем (сменном) образовательном учреждении, утвержденным правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Калининградской области, местного самоуправления и настоящим Уставом. При осуществлении предпринимательской деятельности школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.6. Учредителем **Школы** является муниципальное образование «Балтийский муниципальный район». Функции и полномочия учредителя **Школы** от имени администрации муниципального образования «Балтийский муниципальный район» осуществляет структурное подразделение администрации муниципального образования «Балтийский муниципальный район» - управление образования администрации муниципального образования «Балтийский муниципальный район» (далее – Учредитель).

1.7. Местонахождение Учредителя (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 238520 Калининградская область, г. Балтийск, проспект Ленина, дом 6.

1.8. Учредитель устанавливает задание для **Школы** в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью. **Школа** осуществляет в соответствии с заданиями учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности **Школы**, направленное на достижение целей, ради которых **Школа** создана, и обеспечение установленного учредителем задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Балтийского муниципального района и иных не запрещённых федеральными законами источников.

1.10. Условия и порядок формирования задания учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования «Балтийский муниципальный район».

1.11. **Школа** является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.12. При ведении делопроизводства **Школа** вправе использовать дробь в нумерации приказов.

1.13. **Школа** отвечает по своим обязательствам закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним учредителем или приобретённых **Школой** за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Собственник (Учредитель) имущества **Школы** не несёт ответственность по обязательствам **Школы**.

1.15. **Школа** не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.16. Право юридического лица у **Школы** в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации **Школы**.

1.17. **Школа** проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" и действующим законодательством. Право на образовательную деятельность и льготы, представленные законодательством Российской Федерации, возникают у **Школы** с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.18. **Школа** самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, настоящим Уставом.

Школа осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации.

Школа имеет право в выборе использования, совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

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;

1.19. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, возникает у **Школы** с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.20. **Школа** несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.21. **Школа** может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.22. **Школа** обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы **Школы**, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации **Школы**;
- 3) решение о создании **Школы**;
- 4) решение Учредителя **Школы** о назначении руководителя **Школы**;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности **Школы**;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность **Школы**;
- 7) сведения о проведенных в отношении **Школы** контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.23. Медицинское обслуживание обучающихся в **Школе** обеспечивается по договору (контракту) о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию учащихся медицинским персоналом, который закреплен органами здравоохранения за **Школой** и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала **Школы** оказываются бесплатно.

1.24. Организация питания обучающихся в **Школе** осуществляется по договору (контракту) с предприятием общественного питания (индивидуальным предпринимателем).

II. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Деятельность **Школы** основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

2.2. Основными целями **Школы** являются :

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования, 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.

2.3. **Школа** осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании.

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

2.5. Основные общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.6. В **Школе** реализуются основные общеобразовательные программы:

- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

2.7. Основными задачами **Школы** являются:

- обеспечение качественного обучения;
- получение основного общего и среднего (полного) общего образования;
- создание условий для профессионального роста и ускорения решений социальных проблем.

2.8. Воспитательные задачи школы, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, реализуются в совместной учебной, творческой и общественной деятельности обучающихся и преподавателей.

2.9. Общеобразовательные программы в **Школе** осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, семейного образования, самообразования, экстерната, ускоренного обучения, индивидуального обучения.

2.10. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.11. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

2.12. **Школа** вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. **Школа** осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ двух ступеней образования:

2 ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет - 5, 6, 7, 8, 9 классы);

3 ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 3 года – 10, 11, 12 классы).

При наличии контингента с более низким общеобразовательным уровнем в **Школе** может быть организовано обучение на ступени начального общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирования навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

3.2. Содержание общего образования определяется образовательными программами, учитывающими возрастные особенности обучающихся, их жизненный опыт, направленность интересов и планов, связанных с дальнейшим получением профессионального образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Языком, на котором ведется обучение и воспитание в **Школе** является русский язык.

3.4. Изучение русского языка как государственного языка РФ является обязательным и регламентируется государственным образовательным стандартом.

3.5. Организация образовательного процесса в **Школе** осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью не более 45 минут, продолжительность перемен между уроками – 10 минут.

В **Школе** установлена пятидневная рабочая неделя.

3.6. Учебный год, как правило, начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года – 36 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 20 календарных дней, летних – не менее 10 недель.

3.7. Наполняемость классов устанавливается в количестве 18- 25 обучающихся. Группы-классы по заочной форме обучения открываются при наличии не менее 9 обучающихся. При численности в группе-классе менее 9 обучающихся освоение образовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета – 1 академический час на каждого обучающегося.

3.8. При наличии необходимых условий и средств возможно открытие и содержание классов, групп по заочной форме обучения с меньшей наполняемостью, увеличение количества учебных часов на индивидуально обучающегося по заочной форме обучения.

3.9. Количество классов с очной формой обучения, классов-групп с заочной формой обучения в **Школе** зависит от условий необходимых для осуществления образовательного процесса.

3.10. **Школа** осуществляет индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в порядке, утвержденном **Школой**.

3.11. **Школа** самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

Текущий контроль успеваемости обучающихся в **Школе** осуществляется учителями по 5-ти бальной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Для оценки успешности усвоения обучающимися общеобразовательной программы по учебным предметам учителями **Школы** используются различные формы текущего контроля: устный опрос, контрольная работа, самостоятельная работа, практическая и лабораторная работа, тестирование, зачет, сочинение, изложение, диктант, творческая работа, реферат, доклад, проверочные работы. В процессе обучения учителем выставляются промежуточные оценки успеваемости по 5-ти бальной системе за усвоение учебных дисциплин за полугодие (неаттестация по предмету отмечается в классном журнале – н/а). Промежуточная аттестация проводится по полугодиям. В конце учебного года выставляются годовые отметки по 5-ти бальной системе на основании отметок, полученных обучающимися при прохождении промежуточной аттестации, а также на основании промежуточных оценок успеваемости, выставленных за полугодия (неаттестация по предмету отмечается в классном журнале – н/а).

3.12. Правила приема граждан в **Школу** определяются **Школой** самостоятельно (Положение о приеме, переводе и отчислении учащихся). Правила приема граждан в **Школу** для обучения по основным общеобразовательным программам основного общего, среднего (полного) общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории города Балтийска, Балтийского муниципального района и имеют право на получение общего образования.

В **Школу** принимаются все желающие на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних, на основании договора о

сотрудничестве образовательного учреждения (Школы) и обучающихся, их родителей (законных представителей), аттестата об основном общем образовании или сведений о промежуточной аттестации из образовательных учреждений, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами **Школы**. Аттестационная комиссия назначается приказом директора школы. Аттестационная документация хранится в личном деле учащегося в течение всего периода обучения.

В **Школу** принимаются лица, если образование данного уровня (основного общего, среднего (полного) общего граждан получает впервые.

Возраст, с которого допускается прием обучающихся – 15 лет. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.

Контингент обучающихся в **Школе** определяется дважды в год на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом по школе.

Обучающиеся, в возрасте с 15 до 18 лет и не получившие общего образования в других образовательных учреждениях, принимаются в **Школу** на основании Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Прием заявлений и зачисление в **Школу** производится до начала учебного года и оформляется приказом директора **Школы**.

Лица, обучающиеся в других образовательных учреждениях, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала и с разрешения Учредителя, если не достигли совершеннолетия.

При поступлении на ступень основного общего образования представляются документы:

- личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием места проживания;
- копия паспорта или свидетельства о рождении;
- личное дело или справку со сведениями о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- разрешение на перевод или прием несовершеннолетних Учредителем.

При поступлении на ступень среднего (полного) общего образования предоставляются документы:

- личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием места проживания;
- копия паспорта или свидетельства о рождении;
- личное дело, справку со сведениями о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения;
- справку из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам;
- документ государственного образца об основном общем образовании;
- постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.13. В **Школу** могут приниматься обучающиеся с более низким общеобразовательным уровнем на ступень начального общего образования.

При приеме гражданина **Школа** обязана ознакомить его (или) его родителей, (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации **Школы**, основными

образовательными программами, реализуемыми Школой и другими учредительными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Обучающиеся имеют право на перевод в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменным заявлениям совершеннолетних обучающихся либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

3.15. Орган опеки и попечительства дает согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.

3.16. Обучающиеся не выпускных классов, освоившие программу учебного года в полном объеме, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета школы.

3.17. Обучающиеся не выпускных классов, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение или, с согласия совершеннолетних обучающихся или по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, переводятся на иные формы обучения.

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

3.19. Школа осуществляет отчисление обучающихся по решению педагогического совета школы по следующим основаниям:

- в связи с завершением основного общего и среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение города, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- в связи с переменой места жительства (выезд за пределы города);
- в связи с направлением обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение или исправительную колонию;
- в связи с направлением обучающегося в социальный приют в случае лишения его опеки родителей или лиц, их заменяющих;
- в связи с переводом в образовательные учреждения начального профессионального образования и среднего профессионального образования (далее – НПО и СПО);
- смерть обучающегося; и другими причинами.

3.20. По решению педагогического совета **Школы** за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, но с разрешения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. (КДН и ЗП).

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 несовершеннолетнего обучающегося, не получившего основного 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.

3.21. Школа незамедлительно обязано проинформировать об исключении несовершеннолетнего обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей) и Управление образования БМР.

3.22. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из **Школы**, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении. Решение Педагогического совета об исключении обучающегося из **Школы** оформляется приказом директора.

3.23. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования БМР обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения основного общего образования.

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

3.25. При выбытии из **Школы** обучающимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выдаются следующие документы при наличии заявления:

- документ государственного образца об основном общем образовании;
- личное дело или справку со сведениями о промежуточной аттестации;
- ведомость (табель) оценок за полугодие, ведомость текущих оценок;
- справку из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования (при наличии) с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Заявления о выбытии обучающегося хранятся в **Школе** в течение трех лет.

3.26. Выбытие обучающихся в связи с окончанием **Школы** осуществляется на основании приказа об окончании **Школы**. В личном деле делается отметка об окончании с последующей сдачей его в архив. В алфавитной книге делается отметка об отчислении в связи с окончанием **Школы** с указанием номера и даты приказа.

3.27 Отчисление обучающихся в другое образовательное учреждение города Балтийска осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, справки-подтверждения из образовательного учреждения, в которое переходит обучающийся для дальнейшего продолжения обучения. Составляется ведомость текущих оценок, которые заверяются подписью классного руководителя и директора **Школы**. В книге приказов по обучающимся пишется приказ об отчислении с указанием, из какого класса, по какой причине и куда отчисляется обучающийся. В алфавитной книге делается отметка о выбытии с указанием номера приказа об отчислении, места и причины выбытия.

3.28. Отчисление обучающихся в другое образовательное учреждение, находящееся в другой местности осуществляется в том же порядке, что и в другие образовательные учреждения города.

3.29. Отчисление обучающегося в связи с направлением его в специальное учебно-воспитательное учреждение или исправительную колонию осуществляется на основании решения суда.

3.30. Отчисление обучающегося в связи с определением его в социальный приют, в случае лишения его опеки родителей или лиц, их заменяющих, осуществляется на основании решения органов опеки и попечительства. Личное дело обучающегося передается по месту социального приюта через органы опеки и попечительства.

3.31. Для рассмотрения и принятия решения об оставлении **Школы** несовершеннолетним обучающимся Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Балтийского муниципального района:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с указанием причины и места выбытия;
- копию паспорта или свидетельства о рождении обучающегося;
- ходатайство о предоставлении согласия на отчисление несовершеннолетнего в связи с оставлением **Школы** с резолюцией согласования должностного лица Управления образования, его подписи, дата согласования;
- справку-подтверждение из образовательного учреждения, в которое переходит обучающийся для дальнейшего продолжения обучения после оставления **Школы**;
- характеристику несовершеннолетнего обучающегося;

3.32. В случае согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Балтийского муниципального района в трехдневный срок с момента вступления Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации издает приказ об отчислении обучающегося.

3.33. В случае несогласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Балтийского муниципального района **Школа** организует дальнейшее обучение несовершеннолетнего обучающегося.

3.34. Отчисление обучающихся из **Школы** проводится по результатам контрольных срезов и зачетов по итогам первого, второго полугодия и на основании решения педагогического совета школы, утвержденного приказом по **Школе**.

3.35. Отчисления совершеннолетних учащихся может быть проведено с их письменного согласия по причинам (перевод на другое место службы, переезд за пределы города и области, по семейным обстоятельствам, длительные командировки, другую школу данного населенного пункта, в СПО или НПО, переезд в другой город Калининградской области, призыв в ряды РА, смерть, выпуск и другие причины). Совершеннолетние обучающиеся непосещающие занятия в течение одного месяца без уважительной причины отчисляются из школы.

3.36. Предусмотрено отчисление совершеннолетних учащихся из Школы после предупреждения их о длительном непосещении Школы, не выполнении учебного плана, не своевременности сдачи зачетных и контрольных работ по предметам, без предоставления ими оправдательного документа в связи с пропусками занятий.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Обучающиеся имеют право:

- а) на получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с едиными государственными образовательными стандартами, если образование данного уровня они получают впервые;
- б) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг на договорной основе;
- в) на участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

4.2. Обучающиеся на ступени основного общего образования, освоившие программу учебного года в полном объеме, переводятся в следующий класс.

4.3. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс условно.

4.4. Обучающиеся на ступени основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам с их согласия, а также по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних оставляются на повторное обучение.

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

4.6. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

4.7. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

4.8. Выпускникам **Школы**, после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне общего образования, заверенный гербовой печатью **Школы**.

4.9. Лицам, сдавшим ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ЕГЭ. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

4.10. Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) - общего образования в предыдущие года, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах ЕГЭ не истек, предоставляется право сдавать ЕГЭ в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

4.11. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учебе».

Выпускники, отличившиеся в изучении отдельных предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.12. Лицам, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно, не ранее чем через год, государственную (итоговую) аттестацию.

4.13. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4.14. **Школа** создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяется Уставом **Школы** на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

4.15. Обучающиеся в **Школе** обязаны выполнять её Устав, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу **Школы**, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников **Школы**, выполнять требования работников **Школы** в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка.

Дисциплина в **Школе** поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников **Школы**.

4.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения последним общего образования имеют право выбирать форму получения образования, защищать законные права и интересы обучающегося, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, принимать участие в управлении **Школой**.

4.17. Порядок комплектования **Школы** работниками регламентируется её Уставом. Для работников **Школы** работодателем является данная **Школа**.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-

квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в **Школе** не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.18. Трудовые отношения работника и **Школы** регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.19. Работники **Школы** имеют право на:

- а) участие в управлении **Школой** в порядке, определяемом Уставом этой **Школы**;
- б) защиту профессиональной чести и достоинства.

4.20. Педагогические работники **Школы** имеют право на:

- а) повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- б) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- в) сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- г) длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются **Школой**;
- д) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам **Школы**.

4.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадров, других условий работы в данной **Школе**.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работников.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (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, обучающихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данная **Школа** является местом основной

работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника **Школы** с его согласия приказом **Школы** могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.22. Педагогическим работникам **Школы** (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.23. Педагогические работники учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя (один раз в год).

4.24. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника **Школы** по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава **Школы**;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.25. Заработная плата и должностной оклад работнику **Школы** выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником **Школы** других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.26. За работниками, привлекаемыми к проведению единого государственного экзамена и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

4.27. **Школа** самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о Вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении и Уставом **Школы**.

4.28. К компетенции **Школы** относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом **Школы**, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности **Школы** (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

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;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

- установление структуры управления деятельностью **Школы**, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников **Школы**, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие Устава коллективом **Школы** для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка **Школы**, иных локальных актов;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом **Школы**, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся **Школы** в соответствии со своим Уставом;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в **Школе**;

- обеспечение создания и ведения официального сайта **Школы** в сети Интернет.

4.29. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников **Школы** во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников **Школы**;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.30. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
сведения:

- о дате создания **Школы**;
- о структуре **Школы**;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы **Школы**;
- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4.31. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации **Школы**, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Учредитель **Школы** осуществляет следующие полномочия в отношении **Школы**:

- 1) утверждает Устав **Школы**, а также вносимые в него изменения типа и вида **Школы**;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности **Школы**;
- 3) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности **Школы**;
- 4) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 5) вносит в управление предложения о закреплении за **Школой** на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования;
- 6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за **Школой** на праве оперативного управления или приобретенного **Школой** за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества;

- 7) согласовывает совершение Школой крупных сделок;
- 8) принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 9) устанавливает порядок определения оплаты для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 10) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 11) вносит в Управление предложения, а в случаях, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;
- 12) согласовывает совершение Школой сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок по распоряжению недвижимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, а также принадлежащими Школе акциями (долями в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;
- 13) дает согласие на внесение Школой денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 14) дает согласие на передачу Школой денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- 15) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 16) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Школы и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Школы условия о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 17) осуществляет контроль за деятельностью Школы;
- 18) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается и увольняется Учредителем.

Руководитель несет ответственность перед государством, Учредителем, родителями в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к

компетенции Учредителя Школы, Управляющего совета учреждения или иных органов Учреждения, работа Школы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

1) руководитель школы действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Школы и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Школы, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом;

2) руководитель Школы несет ответственность перед Администрацией города, Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

3) руководитель Школы назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Школы действуют от имени Школы, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Школы;

4) осуществляет подбор, прием на работу, увольнение педагогических работников и других работников;

5) осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Школы.

5.3. Формой государственно-общественного управления деятельности Школы является Управляющий совет, деятельность которого регламентируется «Положением об Управляющем совете».

Другими органами самоуправления в Школе являются:

- общее собрание трудового коллектива
- педагогический совет
- собрание родителей (законных представителей) обучающихся
- методические объединения

и другие формы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами Школы.

5.4. Управляющий совет Школы создается на основании статьи 2 пункта 6 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с положением о «демократическом, государственно-общественном характере управления образованием». А также на основании статьи 35 пункта 1, 2 Закона РФ «Об образовании»:

Управляющий совет Школы (далее совет) является органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, родителей и учителей. Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями Школы. Законодательной базой для работы совета являются:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- «Типовое положение о Вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Указы Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, Правительства Калининградской области;
- нормативные акты Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Калининградской области;

- Устав Школы;
- настоящее Положение.

Задачи Управляющего совета:

- Участвовать в решении вопросов создания комфортных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в учреждении.
- Организовать контроль со стороны родителей за охраной здоровья участников образовательного процесса.
- Принимать должностные инструкции сотрудников школы.
- Подводить итоги внутришкольного контроля.

Порядок выбора членов совета школы:

- совет формируется в составе не более 5-ти человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации;
- в состав совета входят представители от родителей, Учредителя (утвержденного приказом о назначении и доверенностью учредителя), от учащихся. Члены совета от работников школы избираются на общем собрании;
- члены совета избираются сроком на 1 год;
- директор школы входит в состав совета по должности;
- члены совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах;
- секретарь УС избирается из числа работников школы и не является членом совета. Обладает совещательным голосом;
- председателем совета не могут быть представители Учредителя и работники школы;
- совет школы созывается его председателем или по требованию не менее половины членов совета по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц;
- совет школы избирается педсоветом. Срок полномочий выбранного состава - 1 год;
- члены совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Полномочия и функции совета школы:

- Разрабатывает и обсуждает Устав школы.
- Разрабатывает локальные акты, имеющие отношение к деятельности всех участников образовательного процесса.
- Заслушивает отчет директора и его заместителей по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за школой собственности.
- Заслушивает отчеты о работе работников школы - руководителей структурных подразделений.
- Контролирует соблюдение прав, свобод, обязанностей участников образовательного процесса.
- Координирует взаимодействие родителей (законных представителей) и педагогических работников школы.

Обязанности совета школы:

- совет школы обязан обеспечивать социальную защиту участников образовательного процесса.
- совет школы обязан обеспечивать эффективную работу школы по реализации Образовательной программы и Устава.

Организация деятельности Совета школы.

- Деятельность Совета школы осуществляется на основе плана работы совета, принимаемого советом и утверждаемого председателем совета школы.
- совет принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.
- Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в совете школы.

- Заседания совета, как правило, являются открытыми.
- Заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов совета.

5.5. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников школы, общее собрание трудового коллектива школы проводится по мере необходимости.

Полномочия и функции общего собрания трудового коллектива:

- и принимает Устав школы
- обсуждает и принимает программы развития Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, относящиеся к компетенции трудового коллектива;
- обсуждает и принимает коллективный договор;
- избирает членов управляющего совета;
- выдвигает представителя трудового коллектива по охране труда и технике безопасности;
- решает трудовые споры;
- выдвигает коллективные требования работников школы.

5.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в школе действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

Каждый педагогический работник школы с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора являются членами педагогического совета.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами педагогического совета и утверждаются на его заседании.

Решения педагогического совета утверждаются приказом директора Школы и реализуются через их исполнение.

Задачи педагогического совета:

- Разработка общих подходов к реализации Образовательной программы.
- Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.
- Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

Организация деятельности:

- Работой педсовета руководит председатель — директор школы.
- Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.
- Решения педсовета являются обязательными для всего педагогического коллектива.
- Педсовет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.
- Процедура голосования определяется педсоветом.

- Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщаются не позднее, чем за две недели до дня его проведения.
- Педсовет избирает из своего состава секретаря совета сроком на один учебный год.

Компетенция педагогического совета:

- принимает локальные акты в соответствии со своей компетенцией;
- определяет приоритетные направления развития школы;
- утверждает цели и задачи школы, план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана;
- принимает Образовательную программу;
- принимает рабочие программы учителей-предметников;
- обсуждает и производит выбор различных форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х; 12-х классов к прохождению государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся о их оставлении на повторное обучение в том же классе;
- принимает решение о выпуске обучающихся из Школы по результатам прохождения ими государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о награждении обучающихся золотыми, серебряными медалями «За особые успехи в учебе» похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Школы за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

Документация и отчетность:

Заседания и решения педсовета протоколируются; протокол заседания подписывается секретарем и председателем;

Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Школы в течение трёх лет.

VI. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Школы находится в собственности Муниципального образования и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным **Школой** за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом **Школа** вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества **Школы** определяется Учредителем **Школы** по согласованию с Управлением.

6.3. Крупная сделка может быть совершена **Школой** только с предварительного согласия Учредителя **Школы**. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым **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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.4. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Муниципальные задания для **Школы** в соответствии с предусмотренными Уставом, основными видами деятельности **Школы** формирует и утверждает Учредитель **Школы** в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

6.5. Школа вправе оказывать гражданам 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.

Доход от указанной деятельности **Школой** используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями **Школы**.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

6.6. Школа вправе вести приносящую доход деятельность предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности **Школой** допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность **Школы**, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, на решение суда по этому вопросу.

6.7. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Школой, либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем Школы;
- 2) средства бюджета;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

6.9. Имущества и средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.10. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.11. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним имущества Школа обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

6.12. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Школы:

- при наличии у школы излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации школы;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Школы осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

6.13. Согласование сделок Школы по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем Школы.

Согласование сделок Школы в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

6.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Школы.

6.15. В своей финансово-хозяйственной деятельности школа производит расчеты через систему казначейского обслуживания путем открытия счетов в территориальном органе Федерального казначейства.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.

7.1. Изменение типа **Школы** не является его реорганизацией. При изменении типа **Школы** в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования «Балтийский муниципальный район».

Изменение типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.2. Реорганизация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Решение о реорганизации **Школы** принимает Глава администрации муниципального образования «Балтийский муниципальный район» по согласованию с Главой муниципального образования «Балтийский муниципальный район» на основании предложения Учредителя **Школы**.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация **Школы** в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации **Школы** вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. **Школа** может быть ликвидирована в порядке, установленном действующим законодательством, на основании Постановления администрации муниципального образования «Балтийский муниципальный район» по согласованию с Главой муниципального образования «Балтийский муниципальный район».

Школа может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации **Школы** её архивы передаются в архив по месту нахождения **Школы** в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов **Школы** осуществляется в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами **Школы**.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой **Школы** выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами **Школы** в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации **Школы** с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации **Школы**. При ликвидации **Школы** кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю и органу, принявшему решение о ликвидации.

Имущество **Школы**, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам **Школы**, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Управлением в состав имущества казны Муниципального образования.

Ликвидация **Школы** считается завершенной, а **Школа** прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации **Школы**, увольняемым работникам **Школы** гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7.6. При ликвидации **Школы**, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.7. При ликвидации **Школы**, либо прекращении деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

VIII. УСТАВ, ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Устав является учредительным документом, регламентирующим деятельность **Школы**.

8.2. Требования настоящего устава обязательны для всех работников **Школы**, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.3. Устав, изменения Устава принимаются Управляющим советом **Школы**, утверждаются Учредителем, согласовывается с Управлением перспективного планирования, экономического развития и инвестиционной политики балтийского муниципального района.

8.4. **Школа** издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.

- Положение о педагогическом совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.

- Положение об условном переводе учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.

- Правила поведения для учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска. ;

- Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.
- Положение об Управляющем совете Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.
- Положение о моральном и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.
- Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы города Балтийска.
- Иные локальные акты, регламентирующие деятельность **Школы**.

Данные документы являются необходимыми приложениями к Уставу **Школы** и подлежат регистрации вместе с ним в качестве дополнений, принимаются на педагогическом Совете или собрании трудового коллектива, Управляющем Совете.

8.5. Локальные акты утверждаются и вводятся в действие приказом директора **Школы**.

8.6. Локальные акты не могут противоречить Уставу **Школы**.

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1 Директор в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надежного санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счет средств **Школы**;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждений здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств **Школы**;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;

9.2 Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма

и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника - гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

9.3 Директор **Школы** несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

9.4 Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу **Школы**;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного начальника или вышестоящее руководство о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Настоящий устав составлен в трех экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу.



28/03/2014
ОТДЕЛ РАБОТЫ С ЛИЦАМИ
Исполнение в срок в форме 18/01/14

Исполнение в срок в форме 18/01/14
18/01/14