**1.Общие положения.**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Уюкская средняя общеобразовательная школа имени Василия Яна Пий-Хемского кожууна Республики Тыва (далее - Школа), создано путем изменения типа существовавшего МОУ СОШ имени Василия Яна п. Уюк Пий-Хемского кожууна Республики Тыва на основании Постановления председателя администрации Пий - Хемского кожууна от 10. 12. 2011 г. № 946 « Об изменении типа существующих муниципальных образовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования детей, муниципального учреждения здравоохранения, муниципальных учреждений культуры, муниципальных бюджетных учреждений Пий - Хемского кожууна Республики Тыва».

 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Уюкская средняя общеобразовательная школа имени Василия Яна Пий-Хемского кожууна Республики Тыва (далее - Школа) создана на основании решения Енисейского Губернского управления 19 октября 1911г. и переименовано решением Хурала представителей Пий-Хемского кожууна от 1 ноября 2001 г. № 87 и Постановлением администрации Пий-Хемского кожууна от 2 ноября 2001 г. № 207.

 Полное наименование школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Уюкская средняя общеобразовательная школа имени Василия Яна Пий-Хемского кожууна Республики Тыва**.**

 Полное наименование школы на тувинском языке: Муниципалдыг бюджеттиг ниити ооредилге чери Тыва Республиканын Бии-Хем кожууннун Уюктун Василий Ян аттыг ниити ооредилгенин ортумак школазы.

Сокращенное наименование школы: МБОУ Уюкская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование школы на тувинском языке: МБНОЧ Уюктун ортумак школазы.

 Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

 Тип – общеобразовательное учреждение.

 Вид – средняя общеобразовательная школа.

**1.2.**Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование муниципальный район «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва». Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация Пий-Хемского кожууна (далее - Учредитель).

Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Школы осуществляет муниципальное казенное учреждение Управление образованием администрации Пий - Хемского кожууна (далее МКУ УО)

 Учредительне несет ответственность по обязательствам бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

 Отношения между Школой и Учредителем определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.3.** Юридический адрес и фактический адрес Учредителя: 668510, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, г. Туран, ул. Кочетова, 11.

**1.4.** Юридический адрес и фактический адрес школы: 668514, Республика Тыва, Пий-Хемский кожуун, с. Уюк, ул. Беспалова,45.

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

**1.6.** Школа является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением. Школа, являясь бюджетным учреждением, в обязательном порядке получает от Учредителя

муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г .№ 3266-1 «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный район « Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», договором между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

**1.7.** Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства по Республике Тыва, печать с полным наименованием Школы, бланки и штампы со своим наименованием.

**1.8.** Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Школы.

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

**1.10.** Школа проходит государственную аккредитацию, предусмотренную Законом Российской Федерации «Об образовании».

 Права Школы на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображе­нием Государственного герба Российской Федерации, возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации .

**1.11.** В Школе не допускается создание и деятельность организа­ционных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.12.** В Школе допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие обучающихся.

**1.13.** Школа может иметь филиалы (структурные подразделения). Лицензирование и государственная аккредитация филиалов (структурных подразделений) осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Создаваемые Школой филиалы (структурные подразделения) не являются юридическими лицами. Руководители филиалов (структурных подразделений) назначаются директором Школы, создавшей их, и действуют на основании доверенности.

 **1.14.** Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивает штатная медицинская сестра**,** которая наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

**1.15.** Организация питания обучающихся возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также помещение для хранения и приготовления пищи. Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Школе.

**1.16.**  При Школе на основе положения функционирует библиотека.

**1.17.**  Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей), а также класс дошкольного обучения для реализации программы дошкольного образования.

**1.18.** Наполняемость групп продленного дня от 15-20 обучающихся.

**1.19.** Для детей с нарушением речи предусматривается работа при школе логопеда, а также дефектолога.

**2. Задачи и предмет деятельности школы.**

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

гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

 для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

 для формирования у обучающихся современного уровня знаний;

для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

 для осознанного выбора профессии.

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

самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образо­вательные программы на основе государственных образователь­ных стандартов;

самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график по согласованию с муниципальным органом управления образованием и расписание занятий;

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность проме­жуточной аттестации обучающихся;

реализовывать дополнительные образовательные программы и ока­зывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

 оказывать посреднические услуги;

 организовывать выставки;

 вести издательскую деятельность;

 заниматься реализацией интеллектуальной собственности;

 вести иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством РФ;

арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;

устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также образовательных программ предпрофильной подготовки, профильного обучения и углубленного изучения отдельных предметов.

Школа может реализовывать программы дополнительного образования следующих направленностей: культурологический, интеллектуально-познавательной, художественно-эстетической, социально-педагогической, научно-технической, эколого-биологической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, физкультурно-спортивной.

Деятельность школы направлена на:

--развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся;

--создание оптимальных условий для развития и совершенствования способностей ребенка, обеспечение доступности качественного образования;

--реализацию программ дополнительного образования с учетом интересов обучающихся и уровня их подготовки;

-- создание условий для реализации творческих способностей обучающихся с целью включения их в научно- исследовательскую деятельность;

--обеспечению охраны здоровья обучающихся.

**3. Образовательный процесс**

**3.1.** Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образо­вания:

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

вторая ступень — основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет);

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

**3.2. Задачами начального общего образования являются** воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного обще­го образования.

**3.3. Задачей основного общего образования является** создание усло­вий для воспитания, становления и формирования личности обучающего­ся, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению, обеспечение освоения обучающихся общеобразовательных программ основного общего образования.

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

**3.4. Задачами среднего (полного) общего образования являются** раз­витие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование 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.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, реализация программ дополнительного образования, оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих его статус.

**3.5.** Школа реализует программу коррекционного обучения 7 вида.

**3.6.** Школа реализует программу дополнительного образования.

**3.7.** Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных обра­зовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

**3.8.** Для осуществления образовательного процесса Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой учебный план, расписание учебных занятий, а также годовой календарный учебный график, который разрабатывается и утверждается по согласованию с органом местного самоуправления.

Годовой учебный план разрабатывается на основе государственного базисного учебного плана Российской Федерации и Республики Тыва. Учеб­ные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

**3.9.** Обучение и воспитание в школе ведется на русском и тувинском языках.

**3.10.** Основное общее образование и государственная (итоговая) аттестация являются обязательными. Освоение образовательных программ начального, основного, среднего общего образования сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация оценивается по пятибалльной системе со 2 по 11 классы. Формы текущей успеваемости: устный опрос, контрольные и самостоятельные работы, лабораторные работы, зачеты, тестирования, защита рефератов, проектов, исследований. Итоговая оценка текущей успеваемости выставляется при наличии не менее трех оценок.

**3.11.** Промежуточная аттестация обучающихся проводится во 2-3-м, 5-8-м, 10-м классах. Выбор учебных предметов для промежуточной аттестации определяет Педагогический совет, форму аттестации – обучающиеся.

Обучающийся 2-3-го, 5-8-го, 10-го классов может выбрать следующие формы для промежуточной аттестации:

- собеседование;

- защита рефератов;

- переводные экзамены (устные и письменные);

- итоговые контрольные работы.

На основании решения Педагогического совета издается приказ директора Школы.

Педагогические работники 2-3-го, 5-8-го, 10-го классов доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) предметы и форму промежуточной аттестации, сроки, состав экзаменационной комиссии.

От промежуточной аттестации в переводных классах могут быть освобождены:

- отличники учебы;

- призеры районных (кожуунных), областных предметных олимпиад;

- обучающиеся, прошедшие или направляющиеся на санаторное лечение в течение текущего учебного года.

 При промежуточной аттестации устанавливается как качественная («зачтено», «не зачтено»), так и пятибалльная (5 –«отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «не учил») система оценок.

**3.12.** Обучающиеся 1-х классов не аттестуются в течение всего года обучения, обучающиеся 2-х классов аттестуются по всем предметам по результатам 3-4 четвертей. Обучающиеся 3-9-х классов аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 10-11-х классов – по окончании полугодия.

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

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 при создании школой условий обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечении контроля за своевременностью ее ликвидации.

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

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академи­ческую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающихся производится по решению Педагогического Совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

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

**3.16**. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттес­тацией обучающихся, проводимой в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования РФ.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования проводится по новой форме, а среднего (полного) общего образований проводится в форме Единого Государственного Экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах Единого Государственного Экзамена, срок действия которого истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении» в соответствии с Положением о формах получения выпускниками образовательных учреждений золотой и серебряной медалей «За особые успехи в учении».

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Выпускники 9-х классов, показавшие отличные знания по предметам, получают документ особого образца.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, Школой выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

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.

**3.17.** Выпускникам Школы, имеющей государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

**3.18.** Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

**3.19.** Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

**3.20.** Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образо­вания Российской Федерации.

**3.21.** Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответ­ствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

**3.22.** Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе — 33 недели. Школа работает в режиме шестидневной учебной недели, в 1-м классе - пятидневная учебная неделя.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не ме­нее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недель­ные каникулы. Школа работает в одну смену.

**3.23.** В Школе устанавливается следующий режим занятий:

а) Начало уроков - в 8.15, продолжительность урока - 45 минут, перемены между уроками — по 10 минут, большая перемена после третьего урока 30 минут. Уроки в 1 классе – по 35 минут в первом полугодии, по 45 минут во втором полугодии.

в) Начало занятий групп продленного дня — после окончания последнего урока и уборки помещения.

г) Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком. На бесплатное питание зачисляются учащиеся из малообеспеченных семей. Списки обучающихся на бесплатное питание утверждается Попечительским Советом Школы.

**3.24.** Количество классов и групп продленного дня в Школе опре­деляется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве от 15-20 обучающихся.

**3.25.** При проведении занятий по иностранному языку в 4-11 классах, трудовому обучению в 5-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 человек. В классах с родным (нерусским) языком обучения также допускается деление класса на 2 группы. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-3 классов при изучении иностранного языка.

**3.26.** Органы управления образованием по со­гласованию с Учредителем могут открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью до 12 человек. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Школа руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

**3.27.** Военная подготовка в Школе может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

**3.28.** В связи с наличием пришкольного участка в 1 га продолжительность учебного года увеличивается в 5-10 классах на 10 дней с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, а также по согласованию с органами местного самоуправления.

**3.29.** Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. При­менение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

**3.30.** Школана бесплатной дляобучающихся основе оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

- занятия в спортивных секциях, кружках, которые ведут работники Школы в соответствии с учебной нагрузкой;

- обучение по углубленным программам, предпрофильное обучение.

**3.31.** В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).

**Школа может предоставлять следующие виды платных услуг:**

**3.31.1. Образовательные услуги:**

- изучение учебных предметов по образовательным областям: филология, математика, обществознание, естествознание, искусство, физическая культура, технология сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренным федеральными государственными стандартами;

- изучение элективных предметов и курсов, удовлетворяющих познавательные интересы обучающихся по предметам, не предусмотренным учебным планом учреждения, углубляющих программное содержание предметов базового уровня, за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренных учебным планом Школы, ориентированных на выбор в дальнейшем профессии;

- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- различные курсы: подготовка к школе, адаптация детей к условиям школьной жизни(до поступления в школу);оказание психологической помощи, коррекции развития детей, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов (психологов, логопедов, педагогических работников); оказание комплекса дополнительных образовательных услуг в режиме работы группы продленного дня; осуществление дополнительных образовательных и развивающих услуг, оздоровительных мероприятий в режиме работы школы полного дня.

**3.31.2. Развивающие услуги:**

- различные кружки: обучение игре на музыкальных инструментах, пению, танцам, хореографии, кройке и шитью, вышиванию, вязанию, домоводству; театральная студия;

- создание студий, групп, школ, факультативов, работающих по программам дополнительного образования детей: обучение рисованию, живописи, графике, народным промыслам, рукоделию, обучение различным видам ремесленных навыков.

**3.31.3. Оздоровительные услуги:** занятия гимнастикой, аэробикой, фитнесом, ритмикой; занятия в тренажерном зале; обучение игре в теннис, баскетбол, волейбол, флоробол, занятия спортивными единоборствами( ушу, кун-фу, карате и т.д.)

**3.31.4 Организация досуга обучающихся:**

- дискотеки, клубы по интересам, лектории;

-организация и проведение концертных программ, выступлений, шоу-представлений, спектаклей, презентации (за рамками основных общеобразовательных программ);

-создание сценариев праздников, программ художественной самодеятельности (за рамками основных общеобразовательных программ);

-проведение детских семейных праздников (за рамками основных общеобразовательных программ);

**3.32.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной общеобразовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

**4. Участники образовательного процесса**

**4.1.** Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их роди­тели (законные представители), педагогические работники и технический персонал Школы

**4.2.** В 1 класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев и до 8 лет. Прием детей в 1 классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации) о готовности ребенка к обучению. Учредитель вправе разрешать прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте по желанию родителей (законных представителей).

**4.3.** Приему подлежат все дети которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

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

- заявление на имя директора Школы;

- копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется директором Школы);

-медицинская карта ребенка, в которой имеется медицинское заключение о возможности обучения в общеобразовательной школе;

**4.5. Правила приема в Школу**

***Прием в первый класс:***

- прием заявлений начинается с 1-го апреля текущего года;

-администрация Школы при приеме документов знакомится с представленными документами для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

- зачисление в школу оформляется приказом директора по основной деятельности по мере комплектования классов, но не позднее 31 августа текущего года, и доводится до сведения родителей (законных представителей);

- паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием его места жительства.

 ***Прием обучающихся во 2—9, 11 классы*** осуществляется при предо­ставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Школы;

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Школы (при переходе в течение учебного года);

- личное дело обучающегося;

- медицинская карта обучающегося;

- паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием его места жительства.

**4.6.** Для поступления в 10 класс обучающимся Школы необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на имя директора Школы; (в сроки согласованные с Управлением образования);

- аттестат об окончании 9-ти классов;

***Для обучающихся, пришедших из других образовательных школ***, добавляются:

- личное дело обучающегося;

- медицинская карта обучающегося;

- паспорт одного из родителей (законных представителей) с указанием его места жительства.

**4.7.** При приеме обучающегося Школа обязана ознако­мить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со сви­детельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**4.8.** **Обучающиеся в школе имеют право на:**

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

б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;

в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

г) на знакомство с настоящим Уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;

д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

е) участие в управлении Школой, право избирать и быть избран­ными в Совет Школы;

ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений;

з) участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

и) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

к) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образова­тельной программой с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

л) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы по согласованию с родителями (законными представителями);

м) защиту от применения методов физического и психического насилия;

н) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

р) на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Школе;

с) на моральное и материальное поощрение в соответствии с положением.

**4.9.** **Обучающиеся в Школе обязаны:**

а) соблюдать Устав Школы, выполнять Правила для обучающихся, решения органов самоуправления и приказы директора Школы;

 б) добросовестно учиться;

в) бережно относиться к имуществу школы, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

г) уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать ущемления их интересов, помогать младшим;

д) быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Школе и вне её, выполнять требования дежурных по Школе;

е) иметь надлежащий внешний вид, соответствующий деловой обстановке;

**4.10.** **Обучающимся школы запрещается:**

а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

в) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

г) нарушать общественный порядок в Школе.

**4.11.** Другие обязанности обучающихся определяются приказами дирек­тора школы и приказом «По технике безопасности».

**4.12.** **Обучающиеся могут быть исключены (отчислены) из Школы** по решению педагогического совета Школы, достигшие возраста 15-ти лет, за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Школы, которые фиксируются документально.

К грубым нарушениям относятся:

- умышленное уклонение от обучения в течение более половины учебного года;

-оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Школы в грубой словесной или действенной форме в присутствии третьих лиц;

- неправомерное поведение, приводящее к срыву образовательного процесса;

-применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;

- употребление и распространение алкоголя, наркотических и психотропных веществ в стенах и на территории Школы или во время образовательного процесса.

Исключение обучающегося из Школы считается крайней мерой наказания и применяется, если меры воспитательного характера не дали положительного результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормального функционирования Школы.

В случае если грубое нарушение дисциплины было зафиксировано три года назад, оно считается погашенным и аннулированным и оформляется приказом директора. С момента погашения (аннулирования) нарушения, вновь совершенное правонарушение или нарушение считается однократным.

Отчисление обучающегося из Школы по причине его неуспеваемости или в связи с тяжелым материальным положением родителей не производится.

Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится согласно заключению психолого-медико-педагогической комиссии в случае, если обучающийся по причине заболевания (умственная отсталость, существенные физиологические недостатки, отклонения в развитии и т.д.) не может освоить программу общего образования, реализуемую Школой, и переводится в СКУ. В случае если ребенок способен обучаться по указанной программе, но в силу заболевания не имеет физической возможности посещать занятия, Школа обеспечивает ему индивидуальное обучение на дому.

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

Директор Школы решение Совета школы об исключении обучающегося из Школы оформляет приказом и незамедлительно информирует об этом его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

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

а) выбирать формы обучения и образовательные учреждения;

б) защищать законные права и интересы ребенка:

- для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к ди­ректору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставлен­ной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся;

- в случае конфликта между родителем (законным представителем) и педагогическим работником по поводу объек­тивности выставленной оценки приказом директора создается неза­висимая комиссия специалистов-предметников с привлече­нием методиста, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и пове­дении их ребенка;

г) участвовать в управлении Школой т. е. избирать и быть избран­ным в Совет школы, Попечительский совет, Родительский комитет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

д) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:

- посещать уроки педагогических работников в классе, где обучается ребенок;

- с оценками успеваемости обучающегося родителей (законных представителей) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

ж) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккре­дитации Школы;

з) посещать Школу и беседовать с педагогическими работниками;

и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для разви­тия Школы

к) принимать решение на общем родительском собрании об обраще­нии в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Школой.

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

- соблюдать настоящий Устав;

- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка, поддерживать связь с педагогами Школы;

-создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, выполнения им учебных заданий разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Школу в опрятном виде с необходимыми принадлежностями для занятий;

- уважать права, честь и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет, воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;

- показывать своему ребенку положительный пример, выполнение трудовых, гражданский и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- регулярно посещать родительское собрание, являться в Школу по требованию педагога или администрации;

- принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс;

- воспитание своих детей и создание условий для получения ими основного общего образо­вания;

- ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;

- нести ответственность за бережное отношение обучающегося к государственной собственности;

- нести ответственность за появление своих детей в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения;

ж) нести ответственность за жизнь, здоровье и безопасность своих детей во внеурочное и каникулярное время.

**4.15.** Школа является работодателем для персонала Школы. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. На основании трудового договора директор Школы издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

 На педагогическую работу в Школу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. При поступлении на педагогическую работу в Школу назначается испытательный срок 3 месяца.

**4.16.**  Для поступления на педагогическую работу в Школу граждане обязаны представить следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о присвоении ИНН;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

- поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

**4.17.** К педагогической деятельности Школы 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](http://base.garant.ru/10108000.htm) Российской Федерации и [Уголовным кодексом](http://base.garant.ru/10107062.htm) РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

**4.18.** Трудовые отношения работника и регулируются трудовым договором (контрактом), не противоречащим трудовому законодательству Российской Федерации.

**4.19.** Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником помимо оснований предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами являются:

-повторное в течение одного года грубого нарушения 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.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

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

**-** участие в управлении Школой;

- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка» и Устав Школы;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обуча­ющихся;

- повышения своей квалификации не реже чем один раз в пять лет;

- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые учредителем;

-на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передано;

-на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;

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

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

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 (групп продленного дня).

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 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. Педагогические работники Школы обязаны:**

- удовлетворять требованиям педагогических квалификационных характеристик;

- выполнять Устав Школы и Правила внутреннего трудового рас­порядка, условия трудового договора;

-обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности, противопожарной безопасности;

-применять меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

-уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

-создавать условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;

-обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и внеурочной работе;

-изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической научной методики;

-обеспечивать гласности оценки, своевременность и аргументированность выставления;

-воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей демократизма, гуманизма, показывать личный пример следования им;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей (законных представителей) к посильному участию в организации образовательного процесса;

- предоставлять возможность родителям (законным представителям), администрации, другим педагогам посещать свои уроки по предварительному согласованию;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения челове­ческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;

-проходить периодически по приказу директора Школы бес­платные медицинские обследования.

- дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решениям могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

 **4.23. Технические работники Школы имеют право на:**

-уважение и защиту чести и достоинств;

 - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

-обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Школы;

-надбавки и доплаты стимулирующего характера на работу;

-ежегодное прохождение медицинского осмотра;

-социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

 **4.24. Технические работники Школы обязаны:**

-выполнять «Правила внутреннего трудового распорядка», Устав Школы;

-выполнять условия трудового договора;

-поддерживать норму санитарно-гигиенического режима в здании, на территории Школы;

-соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

**4.25. Администрация Школы имеет право на:**

-прием, перевод и увольнение работников;

-установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством, нормативно правовыми актами Учредителя;

- установление учебной нагрузки в соответствии с учебным планом и трудовыми договорами работников;

-установление режима работы Школы, утверждение расписания занятий;

-осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

**4.26. Администрация Школы обязана:**

**-**обеспечивать рабочие места работников Школы всем необходимым;

-создать условия для повышения квалификации;

-принять меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

-предоставлять работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;

-отчитываться перед высшим органом управления Школой.

**4.27. Охрана здоровья обучающихся, воспитанников.**

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

**4.27.2.** Для детей, нуждающихся в длительном лечении, учебные занятия могут проводиться на дому.

**4.27.3.** Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

**4.27.4.** Расписание занятий в Школе должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

**4.27.5.** Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, воспитанников Школы несут должностные лица в соответствии с законодательством РФ и Уставом школы.

Администрация Школы обязана:

обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;

обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев, профилактических заболеваний педагогических работников;

производить обучение и инструктаж по охране труда, по технике пожарной безопасности, по поведению в чрезвычайных ситуациях;

создавать условия для отдыха и организацию спортивно-оздоровительной работы.

**5. Управление Школой**

**5.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

**5.2**. В управлении Школой принимают участие Учредитель и МКУ УО.

**5.3.** Компетенция Учредителя:

утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

 доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы;

утверждение доходов и расходов Школы;

в установленном порядке формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящегося в собственности муниципального района «Пий- Хемский кожуун Республики Тыва»; определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

согласовывает совершение Школой крупных сделок;

принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

устанавливает порядок определения платы 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;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;

в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями законодательства;

осуществляет контроль за деятельностью Школы;

согласовывает штатное расписание, тарификацию Школы;

осуществляет контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;

принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы;

согласовывает землеотводные документы;

решает вопросы с отделом земельных, имущественных отношений и архитектуры администрации Пий-Хемского кожууна о передачи в оперативное управление Школы имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;

осуществляет контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой Учредителем;

заключает, сроком до 3-х лет, и расторгает, в том числе, при наличии просроченной кредиторской задолженности, с директором Школы трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» и настоящим Уставом.

**5.4.** Компетенция МКУ УО:

 - планирование, организация, координация осуществления деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;

- согласование Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

- согласование штатного расписания, тарификации Школы;

- согласование годового учебного календарного графика Школы;

- организация и проведение аттестации руководящих работников Школы в рамках полномочий структурного подразделения муниципальной аттестационной комиссии;

- проведение инспекционных проверок деятельности Школы;

- осуществление централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета финансовой и хозяйственной деятельности Школы;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», а также приказов и распоряжений Учредителя;

**5.5.** Основными формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Попечительский совет, Педагогический совет,

Порядок выборов органов самоуправления школы и их компетенция определяются настоящим Уставом.

**5.6.** Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения принимаются простым большинством голосов.

**5.7.** **Общее собрание:**

-рассматривает и принимает Устав Школы, вносит изменения и дополнения;

-утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

-заключает Коллективный трудовой договор с директором Школы;

-заслушивает отчет директора о результатах работы и перспективе Школы;

-утверждает план экономического развития Школы, заслушивает отчет о выполнении.

 **5.7.1.** Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

**5.8. Совет Школы.**  На основании п. 2 ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» в Школе создается Совет Школы. Совет Школы является высшим органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, в том числе и непедагогических работников Школы.

**5.8.1.** Члены Совета Школы выбираются на конференции делега­тов от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников и других работников Школы. Делегаты от каждой группы участ­ников образовательного процесса выбираются на общих собраниях роди­телей (законных представителей) обучающихся, обучающихся 9—11 классов.

**5.8.2.** Конференция имеет право определить число членов Совета Школы. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор Школы избирается в состав Совета школы на общих основаниях.

**5.8.3.** На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета Школы и секретаря.

**5.8.4.** Срок полномочий Совета Школы— два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевы­боров) Совета Школы.

В случае досрочного выбытия члена Совета Школы председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представи­телем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета Школы. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собра­ния выбравшего его коллектива.

**5.8.5.** Члены Совета Школы работают на безвозмездной основе.

**5.8.6.** Заседания Совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Совета школы могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутство­вавших на заседании.

Решения Совета Школы принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса и непедагогических работников Школы.

**5.8.7.** Директор школы вправе приостановить решение Совета Школы только в том случае, если имеет место нарушение действую­щего законодательства Российской Федерации.

На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

**5.8.8.** Заседания Совета Школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, непедагогических работников, представители Школы и органов самоуправления.

**5.8.9.** Срок полномочий председателя Совета Школы в случае его переизбрания не может превышать четырех лет.

**5.8.10.** Совет Школы имеет право утверждать:

- Концепцию развития (Программу развития) Школы;

- Локально-нормативные акты школы;

- Правила для обучающихся;

- Положения о стипендиях для обучающихся.

Совет Школы также имеет право вносить предложения о внесении изменений и допол­нений в Устав Школы в соответствии с актом Учредителя, определяющем порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

**5.8.11.** Совет Школы имеет право мотивированного отвода канди­датур при выборах Попечительского совета на общешкольных родитель­ских собраниях.

**5.8.12.** Совет Школы принимает решение по вопросу охраны Школы и другим вопросам жизни, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Школы.

**5.8.13.** Совет Школы имеет право заслушивать отчеты администра­ции Школы, а также руководителей органов самоуправления о проде­ланной работе.

**5.8.14.** Решения Совета Школы доводятся до сведения всех заинте­ресованных лиц.

**5 .9.** Для оказания практической помощи в организации образовательного процесса в финансово-хозяйственной и иной деятельности Школы на основании п. 2 ст. 35 Закона РФ «Об образовании» в соответ­ствии с Уставом создается Попечительский совет Школы.

**5.9.1.** **Попечительский совет** избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Школы сроком на один учебный год.

**5.9.2.** Членами Попечительского совета могут быть избраны родители (законные представители) обучающихся (в том числе педагогические работники школы, если их дети обучаются в этой Школе), представители государственных органов, представители городских органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие со Школой и заинтересованные в его развитии.

Количество членов, избираемых в Попечительский совет, определяется на общем собрании родителей (законных представителей).

**5.9.3.** Члены Совета Школы как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании родителей (законных представителей) и имеют право в соответствии с Уставом Школы на мотивированный отвод канди­датур в состав Попечительского совета при их выдвижении.

**5.9.4.** Попечительский совет представляет интересы родителей (законных представителей) обучающихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Школы. О своей работе Попечительский совет отчитывается перед родителями (законными представителями) обучающихся не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Совету Школы.

**5.9.5.** Попечительский совет является одной из форм самоуправления, существующей в Школе. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

**5.9.6.** На своем заседании простым большинством голосов члены Попе­чительского совета избирают председателя Попечительского совета и сек­ретаря.

**5.9.7.** Общий срок полномочий председателя Попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

**5.9.8.** Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеоче­редные заседания Попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов Попечительского совета.

**5.9.9.** Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Попечительского совета.

**5.9.10.** На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, кото­рые подписываются председателем и секретарем.

**5.9.11**. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его пол­номочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

**5.9.12.** К основным функциям и задачам Попечительского совета относится:

- оказание материальной, финансовой и иной помощи Школе для создания полноценных условий организации образовательного процесса;

- поддержка учащихся и педагогических работников Школы;

- участие в организации внешкольных мероприятий Школы;

**5.9.13.** Попечительский совет имеет право вносить предложения, направ­ленные на улучшение работы Школы, в любые органы самоуправления, администрацию Школы и Учредителю, в том числе:

- о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- о совершенствовании деятельности Школы;

- о внесении изменений и дополнений в проект договора Школы с Учредителем.

- об определении профилей обучения на третьей ступени образования.

**5.9.14.** Попечительский совет дает рекомендации и предложения:

- об изменении и дополнении документов, регламентиру­ющих организацию образовательного процесса;

- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обуча­ющихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

**5.9.15.** Попечительский совет устанавливает необходимость и вид уче­нической формы.

**5.9.16.** Попечительский совет утверждает форму договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

**5.9.17.** Попечительский совет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Школы;

- заслушивает отчеты о работе директора Школы по финансово-хозяйственным вопросам.

**5.10.**  **Педагогический совет Школы:**

**5. 10.1.** Педагогический совет:

- утверждает образовательную программу Школы;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

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

- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;

- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучаю­щихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

-решает допуск учащихся к итоговой аттестации;

- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократ­ные нарушения Устава Школы;

-обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдель­ных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- разрабатывает план работы Школы на учебный год;

-заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;

- рассматривает вопрос об аттестации педагогических работников в установленном порядке и характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Республики Тыва»;

-определяет направление опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и оценке эксперимента.

 **5. 10.2.** Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также председатель Совета Школы и пред­седатель Родительского комитета .

**5. 10.3.** Председателем Педагогического совета является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

**5. 10.4.** Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с пла­ном работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

**5. 10.5.** Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах 50 лет.

**5.10.** **6.** Директор Школы является председателем Педагогического совета.

**5.11.** Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного про­цесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу школы в соответствии со ст. 32, 51 Закона Российской Федерации «Об образовании», требованиями «Тарифно-квалификационных характеристик», должностных инструкций.

**5.12.** Школа имеет право принимать локальные акты:

-Правила для учащихся;

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;

-Должностные инструкции для работников Школы;

-Приказы директора Школы;

-И другие локальные акты, не противоречащие Уставу Школы.

**5.12. 1.** Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 **5.12.2.** Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора Школы назначает на должность и освобождает от должности председатель администрации Пий-Хемского кожууна. Председатель администрации Пий-Хемского кожууна заключает, сроком до 3-х лет, и расторгает, в том числе, при наличии просроченной кредиторской задолженности, с директором Школы трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Директор действует на основе единоначалия. В частности, директор Школы:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и иностранных организациях, государственных и муниципальных органах;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- открывает в органах федерального казначейства лицевой счет, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

- утверждает план работы Школы, графики и расписание занятий;

- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- утверждает, по согласованию с Учредителем, штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований. Размеры, виды и порядок выплат определяются правовыми актами Учредителя.

 - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

 - организует в Школе дополнительные услуги (в том числе платные).

 - несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.

 - обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы.

 - осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

- назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета.

 - определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации.

 - осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и МКУ УО.

- несет персональную ответственность перед Учредителем, МКУ УО и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

 - обязан представлять публичный отчет о своей работе и работе Школы. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются распоряжением председателя администрации Пий-Хемского кожууна.

 Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не допускается.

 Директор Школы имеет право на преподавание уроков по предметам не более 12 часов в неделю.

**6. Имущество Школы и финансово-хозяйственная деятельность**

**6.1.** Имущество Школы находится в собственности муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», закреплено за Школой на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя - муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» осуществляет Администрация Пий-Хемского кожууна( далее –Администрация).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», настоящим Уставом.

Школа без согласия Администрации не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 **6.2.** Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва»;

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

 **6.3.** Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

 Школа ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

 В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**6.4.** Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов председателя администрации Пий-Хемского кожууна.

**6.5.** Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

 **6.6.** Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», указаниями Учредителя;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Пий-Хемского кожууна (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы, представляются Учредителю ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовым и актами органов местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва».

 **6.7.** Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение 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 1% (один процент) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.

 **6.8.** Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школой имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Учредителем.

 **6.9.** Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя 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 или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**6.10.** Муниципальный район «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

**6.11.** Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва»», поступает в оперативное управление Школы и может быта изъято только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» и поступает в оперативное управление Школы.

**6.12.** Имущество, переданное Учредителем или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», правовыми актами председателя администрации Пий-Хемского кожууна и настоящим Уставом.

Учредитель также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

**6.13.** Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у Школы на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем Школе средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Школы.

**6.14.** Школа не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

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

 **6.15.** Школа осуществляет операции с поступающими Школе средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Управлением финансов администрации Пий-Хемского кожууна.

**Финансово-хозяйственная деятельность Школы**

**6.16.**  С 01.01.2012 года финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из бюджета муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» путем предоставления субсидий.

В переходный период финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из бюджета муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» на основании бюджетной сметы.

**6.17.** Предоставление Школе субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и Школой о порядке и условиях предоставления субсидий.

**6.18**. Финансовые и материальные средства Школы используются Школой в соответствие с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**6.19.** Школа обязана:

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

- не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели.

**6.20.** Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;

- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации

Привлечение школой указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

**6.21.** Доходы, получаемые Школой от всех видов деятельности, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

**6.22.** Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Школы осуществляется централизованной бухгалтерией муниципального казенного учреждения Управления образованием администрации Пий-Хемского кожууна на основании договора.

**6.23.** Учет операций со средствами, полученными Школой из бюджета муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Школой от платных услуг, и иной приносящей доходы деятельности осуществляется на лицевых счетах, открытых Школой в территориальном органе федерального казначества Республики Тыва, в установленном порядке.

**7. Порядок оплаты труда работников Школы**

**7.1.** Заработная плата работников Школы устанавливается Школой в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплата и надбавки компенсационного характера), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и стимулирующие выплаты (доплата и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

 **7.2.** Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**7.3. Заработная плата работников** включает в себя: **базовую часть** - установленные работникам по тарификации должностные оклады; **компенсационную часть**, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); **стимулирующую часть,** включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

**7.4.** Компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера работникам Школы осуществляются из базовой части фонда оплаты труда согласно Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Пий-Хемского кожууна.

**7.5.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочей недели работников составляет 40 часов, в соответствии с графиком, утвержденным администрацией Школы.

**7.6.** Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

**7.7.** При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- настоящим Уставом;

 - Правилами внутреннего трудового распорядка;

 - коллективным договором;

 - должностной инструкцией;

 - приказом по охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

**8. Реорганизация и ликвидация Школы**

**8.1.** Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**8.2.** При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

 **8.3.** Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.4.** При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

**8.5.** В случае реорганизации Учреждения все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в Пий-Хемский кожуунный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

**9. Ответственность Школы**

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

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;

- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;

- 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.

**10. Порядок изменения Устава.**

**10.1.** Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с МКУ УО, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**11. Обязанности Школы по военно-мобилизационой работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям**

**11.1.** Школа решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законом.

 Начальником ГО Школы является директор. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Школе, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

**11.2.** Для осуществления военного учета администрация Школы обязана:

- проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;

- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;

- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;

- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

- направлять по запросам военного комиссариата необходимые для вступающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызову военного комиссариата.

**11.3.** Основной задачей ГО Школы  является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

**11.4.** В мирное время начальник ГО осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также работам по их ликвидации.

**11.5.** Начальник ГО проводит мероприятия ГО по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами, организует оповещение об угрозе применения ОМП.

 **12. Локальные акты.**

 **12.1.** Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

 - Уставом школы;

-приказами, распоряжениями директора Школы;

-правилами внутреннего трудового распорядка;

-коллективным договором;

- Положением о педагогическом совете;

- Положением о Попечительском совете;

- Положением о Совете Школе.

- Положением о родительском комитете;

- Положением о библиотеке;

- Положением о работе групп продленного дня;

- Положением о пришкольном учебно-опытном участке;

- Положением о методическом Совете;

-Положением о работе методобъединений;

- Положением об итоговой аттестации выпускников;

-Положением о внутришкольном контроле и инспектировании;

- Положением о конфликтной комиссии;

- Положением о классном руководстве;

- Положением о новой системе оплаты труда, о выплатах стимулирующего характера работникам;

- Положением о порядке проведения Единого регионального мониторинга качества образования;

- Положением о Совете профилактики

- Положением о мастерской;

- Положением о методическом объединении классных руководителей.

- Положением о совете по охране прав несовершеннолетних детей.

- Положением об учебном кабинете.

- Положением о текущей и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

- Положением о школьных предметных олимпиадах.

- Положением о проведении внеурочных мероприятий.

- Положением об экспертной комиссии.

- Положением о порядке установления доплат и надбавок, поощрений работников школы.

- Положением о платных образовательных услугах.

- Положением о лагере обучающихся с дневным пребыванием.

- Положением о классах выравнивания для детей с задержкой психического развития.

- Положением о единых требованиях по ведению дневника и тетрадей обучающимися.

- Положением о смотре кабинетов, лабораторий и учебных мастерских Школы.

- Должностными инструкциями работников Школы;

- Трудовыми договорами с работниками Школы.

- Порядком экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения экзаменов по выбору в выпускных классах;

- Планом работы Школы.

- Расписанием звонков и занятий.

- Графиком учебного процесса.

- Договором школы с администрацией Пий-Хемского кожууна Республики Тыва.

- Договором о материальной ответственности с работниками

- Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

- Инструкцией по учету, рассмотрению предложений, заявлений, жалоб граждан.

- Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися.

- Инструкцией по ведению классных журналов.

- Инструкцией по охране труда и правилам техники безопасности в Школе.

- Правилами поведения обучающихся (Кодекс чести обучающегося).

- Правилами приема в школу.

- Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся.

- Правилами дежурства по школе.

- Правилами посещения учебных занятий посторонними лицами в Школе.

- Правилами пребывания на территории школы лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

- Уставом о детской организации

**12.2.** При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в п. 12. Настоящего Устава, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Школы, не противоречащие настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.