

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 06 от 28.08.2017 г.

Утверждаю.

Ди ректор школы:

Р.М. Азнабаев

приказ № 26 от 01.09.2017 г.

**Положение об организации учебно - воспитательного процесса
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нестеровская основная общеобразовательная школа»**

**д. Нестерово
2017 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность, включающая в себя осуществление образовательного процесса по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего образования.

Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Школе обеспечивается фельдшером Нестеровского ФАП и медицинским персоналом МБМЛПУЗ «Нязепетровская центральная районная больница».

Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой в столовой с соблюдением действующих санитарных правил и норм, установленных для общеобразовательных учреждений.

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

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

Правила приема граждан в школу определяются Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При приеме в Школу не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, гражданству, регистрации по месту жительства, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям и объединениям, состоянию здоровья, социальному положению.

2.1 Прием в группу для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет производится на основании следующих документов: заявление от родителей (законных представителей) воспитанников и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, копия свидетельства о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, путевка от управления образования.

Школа определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными и допущенными к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

В соответствии с федеральным законодательством во внеочередном порядке направления в МКОУ выдаются:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры;
- детям судей;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сброса радиоактивных отходов в реку Теча

2.2. В группу для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет в первую очередь принимаются:

- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом 1 или 2 группы;
- дети сотрудников милиции, а также детям сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности, либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, и детям сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети военнослужащих;
- дети граждан, уволенных с военной службы (при увольнении граждан с военной службы предусмотрено право на устройство детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения);
- дети-сироты и дети, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой;
- дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев;
- дети студентов;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе;

Г

- дети из многодетных и малообеспеченных семей.

При приеме детей в группу для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет заключается договор между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. -

2.3. Отчисление ребенка из группы для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКОУ;
- на основании заключения районной психолого- медико- педагогической комиссии;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (семи лет);
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в учреждении;
- связи с изменением места жительства воспитанника;
- в связи с переходом воспитанника в другое образовательное учреждение;
- за неоднократные, грубые нарушения устава;
- невыполнение условий договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в разделах «Права родителей» и «Обязанности родителей».

Режим работы группы для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет установлен, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим: -

- рабочая неделя - пятидневная;
- длительность работы группы дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет - 9 часов;
- ежедневный график работы: - с 8 - 00 до 17 - 00 часов.

Один раз в год проводится осмотр детей дошкольного возраста узкими специалистами МБМЛПУЗ «Нязепетровская центральная районная больница».

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Нестеровского ФАП оказываются бесплатно. Работники группы для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет периодически 1 раз в полугодие проходят медицинское обследование.

2.4. Организация гарантированного сбалансированного питания в группе для детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет в соответствии с их возрастом и временем пребывания осуществляется воспитателем и директором школы по нормам, утвержденным управлением образования администрации Нязепетровского муниципального района.

Устанавливается следующая кратность питания детей - трехразовое питание (завтрак, обед, полдник).

Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным управлением образования администрации Нязепетровского муниципального района и согласованным с ТО Роспотребнадзора в г.В.Уфалее и Нязепетровском районе.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на повара школьной столовой.

Продукты питания приобретаются в торговых предприятиях различных форм собственности.

2.5. В первый класс Школы принимаются дети с достижениями ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет по письменному заявлению родителей (законных представителей), с предоставлением копии свидетельства о рождении, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

Не проживающим на данной территории гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия в Школе свободных мест.

Прием обучающихся во 1 - 4 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей)
- копии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка.
- документ об уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, заверенный печатью и подписью руководителя образовательного учреждения, в котором обучался ребенок;

Г

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения, в котором обучался ребенок (при переходе в течение учебного года);
- личное дело обучающегося;
- медицинская карта из предыдущего образовательного учреждения.

При приеме граждан в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора по Школе

2.7. Школа реализует общеобразовательные программы двух ступеней образования:

1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения программы - 4года);

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения программы - 5лет);

Школа так же реализует дошкольную образовательную программу, руководствуясь в своей деятельности Положением о дошкольной группе.

Целью образовательного процесса является достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту, федеральным государственными требованиями.

Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормами и утвержденными Школой самостоятельно.

2.8. Дошкольная образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей и устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий федеральным государственными требованиями:

- ясли – 10 занятий по 8-10 минут;
- младшая группа – 12 занятий по 10-15 минут;
- средняя группа – 12 занятий по 15-20 минут;
- старшая группа – 15 занятий по 20-25 минут;
- логопедическая группа – 15 занятий по 25-30 минут;
- подготовительная группа – 14 занятий по 25-30 минут.

В середине занятий статического характера проводятся физкультминутки.

Занятия по дополнительному образованию проводятся:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

Режим работы дошкольной группы:

1. Начало работы группы 08⁰⁰;
2. Прием детей – 08⁰⁰ – 09⁰⁰; (Воспитатель, помощник воспитателя)
3. Зарядка – 9⁰⁰ – 9¹⁵; (Воспитатель)
4. Завтрак – 09¹⁵ – 09³⁰; (Помощник воспитателя) (помощник воспитателя кормит детей, убирает со стола, моет посуду.)
5. Занятия – 10⁰⁰ – 10³⁰ (воспитатель).
6. Игры – 10³⁰ - 11⁰⁰
8. Прогулка - 11⁰⁰ - 12⁰⁰ (воспитатель)
(помощник воспитателя делает влажную уборку группы, готовится к обеду)
9. Обед – 12⁰⁰ – 13⁰⁰ (воспитатель; помощник воспитателя)
10. Сончас - 13⁰⁰ – 15⁰⁰ (воспитатель)
11. Полдник - 15⁰⁰ - 15³⁰ (помощник воспитателя)

(помощник воспитателя моет посуду, кормит детей, убирает группу)

12. Игры – 15³⁰ – 17³⁰ (воспитатель)

13. Окончание работы и уход детей домой – 17⁰⁰ (воспитатель)

2.9. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену.

Продолжительность академического часа в 1-м классе - 35 минут, в последующих классах - 40 минут.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом.

Учебные нагрузки не должны превышать:

в начальной школе - 21 часов в неделю в 1-м классе; 23 часов в день в неделю во 2- 4 классах; внеурочная деятельность не более 10 часов в неделю,

в основной школе - 36 часов в неделю;

2.10. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных правил и норм. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 20 обучающихся.

В Школе по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) учащихся могут открываться классы компенсирующего обучения. Учредитель может открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Учредителем только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии управления образования. Школа руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Интеграция учащихся с особыми образовательными потребностями в общеобразовательные классы Школы осуществляется на основании положения, утвержденного управлением образования администрации Нязепетровского муниципального района.

2.11. Учебный год в Школе начинается 01 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 - 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации; в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения педагогического совета Школы и по согласованию с Учредителем.

2.12. Объекты оценки, основания для принятия решения о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени образования по решению Педагогического совета.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «не учили»). Для учащихся 1 классов балльная оценка не применяется. Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими умения и навыки, выставляют оценку в классный журнал и дневник обучающегося. По физической культуре, изобразительному искусству и музыке может использоваться качественная оценка знаний «зачтено», «не зачтено» по усмотрению учащихся или их родителей (законных представителей).

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются по всем предметам за четверть во 2 – 4 классах;

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой

Г

оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Советом Школы.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 4 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

2.13. Обучающиеся на ступенях начального 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, школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего, не освоившие программу 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 их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

2.14. Школа, по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей), содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме экстерната.

2.16. По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование Школы. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- 1) причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- 2) причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- 3) дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

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

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Решение Совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и администрацию Нязепетровского муниципального района Челябинской области.

Процедура исключения обучающегося осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

2.18. Для обучающихся Школа на бесплатной основе оказывает следующие дополнительные образовательные услуги: кружки, спортивные секции, клубы по интересам.

2.19. Школа вправе оказывать обучающимся, иным гражданам, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности. К платным дополнительным образовательным услугам относятся: обучение по дополнительным образовательным программам, курсам или циклам дисциплин; работа кружков, секций; подготовка дошкольников к обучению в 1-м классе; дополнительное обучение в компьютерном классе; репетиторство с учащимися других образовательных учреждений; консультации (психологические, психолого-педагогические)

6

обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется нормативным правовым актом Нязепетровского муниципального района. Доход от указанной деятельности поступает в бюджет Нязепетровского муниципального района. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Коллегиальными органами управления Школы, реализующими принцип демократического, государственно-общественного характера являются: Совет Школы, Педагогический совет Школы, общее собрание трудового коллектива.

3.2. Совет Школы избирается сроком на 3 года и состоит из родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Совет создается в составе не менее 5 членов с использованием процедур выборов. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет на общешкольном собрании родителей всех ступеней обучения, общем собрании трудового коллектива. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Совет Школы собирается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, а также по инициативе председателя или по требованию директора школы, представителя учредителя. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов и за него проголосовало 2/3 от числа присутствующих на заседании членов. Процедура голосования определяется Советом Школы. К компетенции Совета Школы относятся: рассмотрение и рекомендации к утверждению основных образовательных программ, дошкольного общего, начального общего образования, программы развития Школы; выдвижение учителей на денежное поощрение с их согласия; принятие решения об исключении обучающихся из Школы, рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) сотрудников Школы; утверждение бюджетной заявки, отчета школы по итогам учебного и финансового года; согласование сдачи в аренду закрепленных за школой объектов собственности; осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

3.3. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет Школы - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы коррекционного, компенсирующего обучения;
- обсуждает годовой календарный учебный график; организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает организации дополнительных услуг родителям.
- делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 1 раз в четверть. Внеочередное заседание Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих от совета или общего числа педагогического коллектива.

6

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета оформляются приказами директора Школы.

3.4. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Школы.

Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- согласование устава Школы, дополнений и изменений к нему;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- распределение по представлению директора Школы разовых стимулирующих выплат персоналу Школы, установленных локальными правовыми актами Школы, положением об оплате труда работников Школы.

3.5. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директор действует на основе единоначалия, решает вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школой и Учредителя.

Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в отделе казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждает положения о структурных подразделениях и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы и оклады работникам Школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера, а также разовые стимулирующие выплаты по согласованию с Советом Школы;
- направляет в аттестационную комиссию представление на педагогических работников для прохождения аттестации на соответствии занимаемой должности.

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

3.6. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров. Трудовые отношения работника Школы и самой Школы регулируются трудовым законодательством РФ. Комплектование Школы персоналом осуществляется директором на основании утвержденного штатного расписания. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, на основе ставок заработной платы. Заработная плата работникам устанавливается Школой самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается директором Школы в соответствии с профессиональными квалификационными группами,

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Школа обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеей ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются: создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья; защита от всех форм физического и психического насилия; защита его достоинства; удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении; удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития; развитие его творческих потребностей и интересов; получение помощи в коррекции имеющихся ограничений в развитии здоровья; образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг; предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.2. Обучающиеся, воспитанники Школы имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и/или образовательной программой соответствующей ступени обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников.

4.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять Устав школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- участвовать в самообслуживании, дежурстве в классе и школе;
- выполнять законные требования работников Школы.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- выбирать формы получения образования;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы обучающихся и воспитанников
- участвовать в управлении Школой.
- Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Школой и родителями;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или уменьшении перед Учредителем, директором,
- досрочно расторгнуть договор между Школой и родителями.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;

Г

- соблюдать условия договора, заключенного между Школой и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить Закону «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу;

4.6. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.7. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценивания знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышать квалификацию. С этой целью администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию для установления уровня квалификации требованиям, предъявляемым к I или высшей квалификационной категории (на основании заявления);

- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочную пенсию по старости;

на иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определены в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года;

на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы.

4.8. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать:

- Устав Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностную инструкцию;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;
- проходить медицинские осмотры и профилактические прививки согласно действующему законодательству.

Педагогические работники Школы обязаны:

- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если педагогический работник не имеет квалификационной категории (по представлению директора Школы).

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

Г

политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.9. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

4.10. Служебное 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 служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.11. Компетенция администрации Нязепетровского муниципального района:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- рассматривает и одобряет предложения управления образования о создании и ликвидации филиалов Школы;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении ее типа;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- изымает муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Нязепетровского муниципального района;
- запрашивает и получает информацию о финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- приостанавливает приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб уставной деятельности Школы, до решения суда по этому вопросу;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

4.12. Компетенция управления образования.

В пределах своей компетенции управление образования осуществляет:

- назначение директора Школы и прекращение его полномочия (по согласованию с главой администрации Нязепетровского муниципального района);
- заключение и прекращение трудового договора с директором Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы;
- определение порядка приема обучающихся в Школу;
- контроль (надзор) за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- согласование годового календарного учебного графика;
- согласование учебного плана, образовательной программы Школы, программы развития Школы;
- инспектирование Школы;
- сбор информации о выполнении Школой учебных планов, образовательных программ;
- содействие деятельности, связанной с аккредитацией Школы и лицензированием на право ведения образовательной деятельности;
- перевод обучающихся в другие образовательные учреждения с согласия обучающихся и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в случае прекращения деятельности Школы;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

Г

- организация аттестации педагогических кадров Школы;
иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

5.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа разрабатывает и принимает следующие локальные правовые акты: положения, правила, приказы, инструкции, решения, коллективный договор.

5.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу школы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители), должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

6.2. Изменения и дополнения настоящего Правил принимаются Общим собранием трудового коллектива.