

**I**.**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа», д. Каменка Козельского района Калужской области (далее - Школа) создана на основании Постановления Администрации муниципального района «Козельский район» от 15.11.2011 года № 1313 и закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

 Школа является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к казенным организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы.

 1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Калужской области и МР «Козельский район», решениями органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, договором с учредителем, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

 1.3. Полное наименование школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа», д. Каменка Козельского района Калужской области.

 Сокращенное наименование школы: МКОУ ООШ д. Каменка далее по тексту - Школа.

 1.4. Учредителем Школы является орган местного самоуправления – Администрация муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее – Учредитель).

 1.5. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования - Отделу образования Администрации муниципального района «Козельский район» в пределах компетенции.

 1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, а также вывеску установленного образца.

 Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

 1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Калужской области, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

Школа проходит государственную аттестацию и аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

 1.9. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.10. Школа филиалов и представительств не имеет.

 1.11. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения (ГБУЗ КО «ЦРБ Козельского района»).

 1.12. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой самостоятельно. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся

1.13. Школа участвует в организации подвоза обучающихся из близлежащих населенных пунктов до Школы и обратно.

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

 1.15. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

 1.16. По инициативе детей в общеобразовательном учреждения могут создаваться детские общественные организации.

 1.17. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» обучение по государственным программам осуществляется в Школе бесплатно.

 1.18. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке. В качестве иностранного - английский язык.

 1.19. Лица обоего пола обучаются совместно.

 1.20. Содержание общего образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Образовательная программа разрабатывается на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. В связи с переходом на новые ФГОСы начального образования обучение детей начальных классов ведется по УМК «Школа России».

 1.21. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

 1.22. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

 1.23.В соответствии с законом об образовании органы государственной власти, органы управления образованием и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график образовательной организации после его утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

 1.24. Государственная итоговая аттестация выпускников по освоении общеобразовательных программ основного общего образования обязательна.

 1.25. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Не допускается применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся.

 1.26 .Школа обеспечивает родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

 1.27. Школа в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

1.28. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет

 1.29. При школе функционирует дошкольная группа полного дня.

 1.30. Место нахождения (юридический адрес) Школы:

Юридический адрес: 249706, Калужская область, Козельский район, деревня Каменка, переулок Школьный, дом 7.

 Фактический адрес: 249706, Калужская область, Козельский район, деревня Каменка, переулок Школьный, дом 7.

Телефон: 8(48442) 4-37-33

Адрес сайта: <http://kamen-ka.edusite.ru/>

#  II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательной программы дошкольного образования; - основной общеобразовательной программы начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ по следующим направленностям: художественно-эстетической, физкультурно - спортивной, научно-техническое, туристско-краеведческое, духовно-нравственное.

 К основным видам деятельности Школы так же относится:

- услуги по питанию обучающихся;

- присмотр и уход за детьми.

* 1. В каникулярный период в Школе функционирует оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
	2. Школа организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

 **III**. **УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

3.2. Компетенция Учредителя:

 - утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;

 - установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии еѐ представительств;

- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

 3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства еѐ деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;

-организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

 - установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

 - решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор школы:

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

 - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

 - определяет структуру управления Школой, штатное расписание;

- осуществляет разработку, утверждение и внедрение образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка Школы и других локальных и нормативных актов, а также учебно-методических документов;

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

- открывает счета в органах казначейства;

 - пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах установленных законом и настоящим Уставом;

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

 - осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;

- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- распределяет в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, региональной системой оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку;

-утверждает ставки и должностные оклады; в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
 3.4 Управление Школы строится на принципах единоначалия и самоуправления и носит демократический, государственно-общественный характер. Основными формами самоуправления являются Управляющий совет школы, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и Попечительский совет, ученическое самоуправление.

 **Высшим органом самоуправления является Управляющий совет школы.**

Управляющий совет (далее Совет) Школы является коллегиальным органом государственно-общественного управления школой, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

 Управляющий совет устанавливает:

1. направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);

2. показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в учреждении (ежегодно);

3. порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);

4. порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;

5. порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников учреждения в соответствии с уставом Школы;

6. порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

Управляющий совет согласовывает:

1. образовательную программу Школы;

2. календарный учебный график (ежегодно);

3. правила поведения обучающихся в Школе;

4. режим работы общеобразовательной Школы;

5. положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;

6. перечень выбранных Школой учебников из утверждённых федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);

7. годовой План работы школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

8. смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчёт об её исполнении (ежегодно);

9. ежегодный публичный отчётный доклад Школы;

10. положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);

11. годовой план мероприятий Школы.

12. бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы (ежегодно);

13. отчёт директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);

14. сдачу в аренду Школой, закреплённых за ним объектов собственности;

15. штатное расписание Школы (ежегодно);

16. решение директора Школы о заключении (расторжении) трудовых договоров с педагогическими работниками;

17. положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

18. решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

 Управляющий совет имеет право вносить предложения учредителю:

1. по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;

2. кандидатуре вновь назначенного директора Школы;

3. стимулирующих выплатах директору Школы;

4. в распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников.

**Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным руководящим органом в образовательного учреждения для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

 **Задачи педагогического совета**

1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;

- путей дифференциации учебного процесса;

- необходимости обучения, форм и сроков аттестации обучающихся по индивидуальным учеб­ным планам;

- при необходимости содержания, форм и сроков аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;

- путей совершенствования воспитательной работы.

2. Осуществление:

 -опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

- функции общественного контроля за соблюдением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;

 - текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования;

 - социальной защиты всех участников образовательного процесса.

3. Рассмотрение:

- организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся;

- вопроса о направлении учащихся с согласия законных представителей при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

- отчетов педагогических работников;

- вопросов использования возможностей сети Интернета в учебно-воспитательном процессе;

- докладов представителей организаций взаимодействующих со школой по вопросам образования.

4. Утверждение:

 - планов развития и работы школы;

- правил использования сети Интернета;

- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки уча­щихся.

5. Принятие решений о:

- проведении промежуточной аттестации учащихся;

- допуске учащихся к итоговой аттестации;

- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;

- переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- исключении учащихся из школы;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

6. Представление:

- совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;

- совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

**Права педагогического совета в соответствии со своей компетенцией.**

**Педагоги­ческий совет имеет право:**

1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать инфор­мацию по результатам рассмотрения;

- в организации.

2. Приглашать на свои заседания:

-обучающихся и их законных представителей по представлениям классных руково­дителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

3. Разрабатывать:

-настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

- локальные акты, вносить в них дополнения и изменения;

- требования к проектным и исследовательским работам обучающихся, написанию рефератов.

4. Обсуждать:

- планы работы школы, методических объединений учителей;

- информацию и отчеты работников школы;

- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья учащихся;

- образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовой календарный учебный график образовательного учреждения;

-создание кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся.

5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;

- по соблюдению локальных актов школы;

-по социальной поддержке работников учреждения ;

- по распределению средств, стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Утверждать:

- план своей работы;

7. Рекомендовать:

-к публикации разработки работников школы;

- повышение квалификации работникам школы;

- представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

**Общее собрание трудового коллектива**

Трудовой коллектив в Школе составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих списочного состава работников Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы:

 - принимает изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав Школы перед вынесением на утверждение учредителю;

 -принимает правила внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;
 - образует орган общественной самодеятельности для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - утверждает коллективный договор;

 -заслушивает ежегодный отчет Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
-определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избирание ее членов;

- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
-принимает решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку

**Попечительский совет** Школы (далее - Попечительский совет) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» является одной из форм самоуправления общеобразовательного учреждения. Порядок выборов и компетенция Попечительского совета определяются положением о Попечительском совете.

Попечительский совет создается для оказания содействия школе в деле воспитания, обучения и развития обучающихся, улучшения материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, финансовой поддержки образовательных программ. Попечительский совет создается по инициативе родителей детей, обучающихся в школе и является общественной организацией.

 Задачами попечительского совета являются:

1. Формирование устойчивого финансового фонда развития образования.

2. Финансирование приоритетных программ развития (план работы общеобразовательного учреждения ).

 Функции попечительского совета:

1. Инициирование в установленном порядке определения доли собственных доходов общеобразовательного учреждения.

2. Контроль расходов финансовых средств.

3. Содействие финансированию программы (плана работы) школы на отдельных этапах ее реализации; обеспечение конкретных подпрограмм, определенных попечительским советом как приоритетные, взносами целевого назначения.

4. Создание оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся.

5. Формирование предложений по изменению вида и уровней образовательных услуг, в т.ч. дополнительных, предлагаемых обучающимся.

6. Содействие внедрению инноваций, проведению экспертной оценки инновационной деятельности.

7. Финансирование программы повышения квалификации руководства и педагогических работников, в т.ч. и альтернативных курсах.

8. Проведение независимой экспертизы уровня и качества подготовки выпускников по заявке школы.

9. Финансирование капитального ремонта основных фондов, обеспечение необходимыми финансовыми и материальными средствами для реконструкции учебных помещений с учебно-методическими целями, а также для совершенствования материально-технической базы общеобразовательного учреждения.

10. Организация конкурсов, соревнований, смотров, предметных олимпиад, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий с призовым фондом от попечительского совета.

11. Установление размеров стипендий и их финансовое обеспечение для обучающихся (воспитанников) в соответствии с положением о стипендиях (положение должно быть согласовано с попечительским советом).

12. Определение объемов финансирования творческой и экспериментальной работы общеобразовательного учреждения.

13. Обеспечение финансовой поддержки детей из малообеспеченных семей.

Попечительский совет имеет право:

Попечительский совет имеет право на следующие виды деятельности:

– организацию аудиторской проверки;

– организацию деятельности постоянных и временных комиссий для реализации своих решений;

– внесение предложений в планы работы общеобразовательного учреждения;

– проведение разъяснительной работы среди населения для привлечения дополнительных финансовых средств в фонд развития образования;

– информирование СМИ о деятельности попечительского совета.

 Попечительский совет несет ответственность:

– за невостребованность фонда развития образования;

- нецелевое использование финансовых средств.

**Ученическое самоуправление**

1. Общее руководство ученическим коллективом осуществляют заместитель директора школы по воспитательной работе и Актив детской общественной организации, избираемый из активных учащихся 5 – 9 классов сроком на 1 год.

 Целями и задачами ученического самоуправления являются:

- становление воспитательной системы через формирование единого общешкольного коллектива;

- создание условий для самовыражения, самоутверждения и реализации каждой личности через представление широкого выбора направлений и видов деятельности;

- профилактика правонарушений среди подростков через технологию занятости в деятельности;

- пропаганда здорового образа жизни.

Функциями ДОО являются:

- Выбор районных, областных и т.д. мероприятий, в которых могут принимать участие учащиеся школы.

- Оказание помощи классному ученическому самоуправлению, педагогам в организации всех сторон жизни ученического коллектива, оказание помощи в организации воспитательной работы с обучающимися 1-4 классов и дошкольников.

 - Выдвижение предложений о награждении обучающихся школы.

- Организация работы по подготовке и проведению общешкольных мероприятий, КТД; по разработке и реализации социально значимых проектов.

- Участие в организации ученических собраний, общешкольных конференций, в составлении плана работы школы.

- Участие в работе Совета школы, Управляющего совета, Педагогических советов, Совета Профилактики.

-Нахождение социальных партнёров.

- Проведение ежегодной краеведческой конференции «Живи мой край родной!».

- Освещение в СМИ жизни классов, школы, ученического самоуправления.

- Проведение комплекса мероприятий по соблюдению обучающимися Устава школы, Правил для обучающихся, по профилактике правонарушений среди подростков.

**Права и обязанности:**

1. Органы ученического самоуправления обладают реальными правами и несут реальную ответственность за свою работу.

2. Любой ученик школы, равно как и органы школьного ученического самоуправления, имеет право:

- на уважение своей чести и достоинства, обращение в случае конфликтной ситуации в высшие органы школьного ученического самоуправления;

- выражать и отстаивать личные интересы своих классов, иметь от ученических органов самоуправления защиту и поддержку их;

- на выбор своих органов самоуправления;

- на участие в управлении школьными делами;

- открыто и корректно выражать своё мнение, критиковать действия органов школьного самоуправления, высказывать свои предложения, для рассмотрения их на ученических собраниях;

- объединяться в любые творческие группы, комитеты, клубы и т.д., не противоречащие своей деятельностью целям и задачам школьного самоуправления, Уставу школы;

3. Обучающиеся, входящие в органы ученического самоуправления, обязаны:

- учиться по способностям;

- показывать пример в труде, беречь школьную собственность, соблюдать учебную и трудовую дисциплину, нормы поведения;

- заботиться об авторитете своей школы;

- информировать классы о своей деятельности;

- выполнять Устав школы, распоряжения администрации школы, решения органов ученического самоуправления, не противоречащие Уставу школы.

4. Наставником ученического самоуправления является заместитель директора по воспитательной работе.

**IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются: - имущество, закреплѐнное за ней на праве оперативного управления; - бюджетные поступления в виде субсидий; - иные источники, не запрещѐнные законодательством РФ.

4.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве бессрочного пользования.

4.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплѐнным за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.5. Школа несѐт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплѐнного за ней имущества.

 4.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из федерального, регионального, муниципального бюджетов в виде субсидий насодержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплѐнного за Школой или приобретѐнного Школой за счѐт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.7. Школа ежегодно представляет Учредителю расчѐт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплѐнных за Школой или приобретенных за счѐт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаѐтся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.8. Недвижимое имущество, закреплѐнное за Школой или приобретенное за счѐт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учѐту в установленном законодательством РФ порядке.

4.9. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

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

 4.11. Школа ведѐт налоговый учѐт, бухгалтерский учет и отчѐтность, статистическую отчѐтность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.12. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

 4.13. При ликвидации Школы еѐ имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

**V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

**VI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Локальные акты Школы утверждаются руководителем и могут приниматься общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, органом государственно-общественного управления, либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы.

6.4. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывается мнение совета обучающихся, общешкольного совета родителей, педагогического совета, управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

**VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**В УСТАВ ШКОЛЫ**

7.1. Изменения и дополнения в устав Школы принимаются Общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном постановлением администрации МР «Козельский район».

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

**VIII. ДОШКОЛЬНАЯ ГРУППА ПОЛНОГО ДНЯ ПРИ ШКОЛЕ**

**8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1.1.Дошкольная группа полного дня при Школе создана Постановлением Администрации муниципального района «Козельский район» Калужской области (исполнительно-распорядительный орган) от 17.03..2014 года № 300 при Школе, введя дополнительные штатные единицы.

8.1.2. Место нахождения:

Юридический адрес: 249706, Калужская область, Козельский район, д. Каменка, переулок Школьный,д.6,пом.1,пом.2,пом.3.

Фактический адрес: 249706, Калужская область, Козельский район, д. Каменка, переулок Школьный,д.6,пом.1,пом.2,пом.3.

8.1.3. Дошкольная группа полного дня при Школе создаётся Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.4. Адрес (место нахождения) Учредителя: 249722, г. Козельск, Б. Советская, 53.

8.1.5. Координацию, регулирование и контроль за деятельностью дошкольной группы полного дня при Школе осуществляет Отдел образования администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган).

 Адрес (место нахождения) Учредителя: Отдела образования: 249722, Калужская область,

г. Козельск, Б. Советская, 68.

8.1.6. В своей деятельности дошкольная группа полного дня при Школе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями государственных или муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законом РФ «Об образовании», правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Школой и родителями (законными представителями), а также локальными актами Школы.

**8.2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ ПОЛНОГО ДНЯ ПРИ ШКОЛЕ.**

8.2.1. Дошкольная группа полного дня при Школе в своей деятельности обеспечивает достижение следующей цели: воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 лет до 7 лет.

8.2.2. Основными задачами дошкольной группы полного дня при Школе являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

-обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

8.2.3. Дошкольная группа полного дня при Школе вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

8.2.4. Основной структурной единицей дошкольной группы полного дня при Школе является группа детей дошкольного возраста.

8.2.5. В группе общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой дошкольной группы полного дня при Школе, разрабатываемой самостоятельно на основе утвержденного Министерством образования и науки РФ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

 В группу могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастная группа).

Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического Совета Школы.

8.2.6. Обучение и воспитание в дошкольной группе полного дня при Школе, осуществляется на основании образовательной программы дошкольной группы полного дня при Школе и ведется на русском языке.

8.2.7. Дошкольная группа полного дня при Школе обеспечивает развитие детей по интересам через кружковую работу.

8.2.8. Дошкольная группа полного дня при Школе в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

8.2.9. Дошкольная группа полного дня при Школе несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

-соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников дошкольной образовательной организации во время образовательного процесса.

**8.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ ПОЛНОГО ДНЯ ПРИ ШКОЛЕ.**

8.3.1. Дошкольная группа полного дня при Школе устанавливает максимальный объем непосредственно образовательной деятельности воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, утвержденными главным государственным санитарным врачом РФ.

8.3.2. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольной группы полного дня при Школе, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников, направленной на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

8.3.3. Дошкольная группа полного дня при Школе обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.3.4. Дошкольная группа полного дня при Школе обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

8.3.5. Оздоровительная работа в дошкольной группе полного дня при Школе осуществляется на основании группы здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

8.3.6. Дошкольная группа полного дня при Школе способствует объединению родителей через родительские собрания, семинары - практикумы по интересам.

8.3.7. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, дошкольная группа полного дня при Школе может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

8.3.8. Планируемые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольной группы полного дня при Школе подразделяются на итоговые и промежуточные.

8.3.9. Планируемые итоговые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы должны отражать интегративные качества ребёнка, которые он может приобрести в результате ее освоения:

 - физически развитый, овладевший основными культурно-гигиеническими навыками.

- любознательный, активный.

- эмоционально отзывчивый.

- овладевший средствами общения и способами взаимодействия со взрослыми и сверстниками.

-способный решать интеллектуальные и личностные задачи (проблемы), адекватные возрасту

- способный управлять своим поведением и планировать свои действия на основе первичных ценностных представлений, соблюдающий элементарные общепринятые, нормы и правила поведения.

- имеющий первичные представления о себе, семье, обществе, государстве, мире и природе.

- овладевший универсальными предпосылками учебной деятельности -умениями работать по правилу и по образцу, слушать взрослого и выполнять его инструкции.

- овладевший необходимыми умениями и навыками. У ребенка сформированы умения

и навыки, необходимые для осуществления различных видов детской деятельности.

8.3.10. Критерии оценок воспитательно-образовательной деятельности разрабатываются воспитателями на основе федеральных государственных образовательных стандартов к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемых в дошкольной группе полного дня при Школе, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации и утверждаются педагогическим Советом Школы к началу учебного года.

8.3.11. Формы проверки качества работы:

- наблюдение непосредственно образовательной деятельности и режимных моментов директором Школы, завучем Школы;

- взаимопосещения воспитателями;

- творческие отчеты;

- дни открытых дверей;

- праздники, физкультурные досуги.

8.3.12. Дошкольная группа полного дня при Школе работает по 5-дневной рабочей неделе с 10,5-часовым пребыванием детей (с 7-30 до 18-00).

8.3.13. Организация питания возлагается на Школу в соответствии с санитарными нормативами.

8.3.14. Медицинское обслуживание детей в дошкольной группе полного дня при Школе обеспечивают органы здравоохранения (ГБУЗ КО «ЦРБ Козельского района»).

8.3.15. Работники дошкольной группы полного дня при Школе в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

**8.4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ ПОЛНОГО ДНЯ ПРИ ШКОЛЕ.**

8.4.1. Порядок комплектования дошкольной группы полного дня при Школе определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с санитарно-эпидемиологическими требованиями, утвержденными главным государственным санитарным врачом РФ и закрепляется в Уставе.

8.4.2. В дошкольную группу полного дня при Школе принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

Прием детей осуществляется на основании заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения ежегодно с 15 июня по 31 августа. При наличии свободных мест в течение года проводится доукомплектование группы.

8.4.3. При приеме ребенка, Школа обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми дошкольной группой полного дня при Школе, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8.4.4. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законом или соответствующим распоряжением Учредителя.

8.4.5.Между Школой и родителями (законными представителями) заключается письменный договор о взаимных правах, обязанностях и ответственности сторон, подписание, которого является обязательным, с вручением 2-го экземпляра родителям (законным представителям).

8.4.6. За воспитанником сохраняется место в дошкольной группе полного дня при Школе в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также на период летней оздоровительной кампании.

8.4.7. Отчисление детей из дошкольной группы полного дня при Школе проводится по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом.

8.4.8. Воспитанник пребывает в дошкольной группе полного дня при Школе до достижения возраста поступления в общеобразовательное учреждение..

**8.5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

8.5.1. Участниками образовательного процесса дошкольной группы полного дня при Школе являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.5.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе полного дня при Школе, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.5.4. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между Школой и родителями ребенка (законными представителями).

8.5.5. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и укрепление здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально- личностном общении:

- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции недостатков или отклонений в физическом и (или) психическом развитии;

- образовательная деятельность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- получение медицинских услуг;

- предоставление игрового оборудования, игр, игрушек и учебных пособий.

8.5.6. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе и в управлении организацией в форме, определенной Уставом учреждения ;

- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- входить в систему государственно-общественного управления Школой;

- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Школе;

- требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных договором между Школой и родителями (законными представителями):

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия. небрежного, грубого отношения к нему;

- защищать права и интересы ребенка;

- требовать уважительного отношения к воспитанникам;

- оставаться необходимое время с воспитанником, вновь поступившим в дошкольную группу полного дня при Школе;

- создавать различные родительские объединения, клубы в дошкольной группе полного дня при Школе;

- заслушивать отчеты директора, завуча и воспитателей о работе в дошкольной группе полного дня при Школе;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы за содержание детей в дошкольной группе полного дня при Школе или ее уменьшения перед директором;

- оказывать посильную помощь Школе в реализации его уставных целей;

- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам развития;

- выбирать педагогических работников при наличии соответствующих условий в Школе;

- досрочно расторгать договор между Школой и родителями (законными

представителями);

 - вносить добровольные пожертвования.

8.5.7. Родители обязаны:

- соблюдать Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

- выполнять условия договора со Школой;

- приводить ребенка в дошкольную группу полного дня при Школе здоровым, опрятно одетым;

- своевременно ставить в известность Школу о возможности отсутствия или болезни воспитанника;

- нести ответственность за воспитание детей;

- заложить основы культурно-гигиенических навыков, нравственного, физического и интеллектуального развития ребенка;

- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в дошкольной группе полного дня при Школе.

8.5.8.Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе полного дня при Школе размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

8.5.9. К педагогической деятельности в дошкольную группу полного дня при Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.5.10. 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.

**8.6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ ПОЛНОГО ДНЯ ПРИ ШКОЛЕ.**

8.6.1. Прекращение деятельности дошкольной группы полного дня при Школе производится путем её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидации.

8.6.2. Дошкольная группа полного дня при Школе может быть реорганизована в иную группу по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств дошкольной группы полного дня при Школе или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.6.3. При реорганизации (изменение организационно-правовой формы, статуса)

дошкольной группы полного дня при Школе Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивают силу.

8.6.4. Ликвидация дошкольной группы полного дня при Школе может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям, либо деятельности, запрещенной законом.

8.6.5. В случае если ликвидация дошкольной группы полного дня при Школе может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

8.6.6. При ликвидации дошкольной группы полного дня при Школе финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования. Документация в установленном порядке отправляется в Объединенный архив организаций образования.

8.6.7. Ликвидация дошкольной группы полного дня при Школе осуществляется ликвидационной комиссией.