

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом отдела образования  
администрации города Невинномысска  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г. № \_\_\_\_  
Заведующий

\_\_\_\_\_ Л. С. Брацыхина

Распоряжением комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
администрации города Невинномысска  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г. № \_\_\_\_  
Председатель

\_\_\_\_\_ Е.Н.Конина

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ**  
**ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ, ИМЕЮЩИХ ВЫСОКИЕ**  
**ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СПОСОБНОСТИ, ГИМНАЗИИ № 10 ЛИК**  
**ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА**

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ**

**г. НЕВИННОМЫССК**  
**2009 г.**

## **СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназия № 10 ЛИК города Невинномысска (далее Гимназия) учреждено постановлением главы города Невинномысска Ставропольского края № 501 от 23.04. 1997 г., приказом Комитета по общему и профессиональному образованию правительства Ставропольского края № 165 от 03.03. 1997 г. и приказом отдела образования администрации г. Невинномысска № 57 от 20.03. 1997 г. путем реорганизации в форме преобразования государственно-муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 10. Гимназия имеет условное наименование ЛИК, которое отражает основные социокультурные ценности ее деятельности и расшифровывается как «личность, интеллект, культура».

Полное наименование общеобразовательного учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназия № 10 ЛИК города Невинномысска. Сокращенное наименование общеобразовательного учреждения: МОУ гимназия № 10 ЛИК города Невинномысска (далее по тексту Гимназия).

Учредителем Гимназии от имени города Невинномысска выступает администрация города Невинномысска в лице:

- Отдела образования администрации города Невинномысска (далее - Отдел), почтовый адрес: 357100, г. Невинномысск, ул. Гагарина, 55;

- Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края (далее - Комитет), почтовый адрес: 357100, г. Невинномысск, ул. Гагарина, 74-а.

Гимназия является правопреемницей государственно-муниципального образовательного учреждения гимназии №10 города Невинномысска Ставропольского края.

2. Основным предметом деятельности Гимназии является реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и программ дополнительного образования.

3. Гимназия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Ставропольского края "Об образовании", нормативными документами органа управления образованием Ставропольского края, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

Образование обучающихся в гимназии осуществляется бесплатно в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Язык, на котором ведутся обучение и воспитание учащихся в Гимназии – русский.

5. Гимназия является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Гимназия имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учредитель несет ответственность по обязательствам Гимназии в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Гимназия не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Гимназия вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные, личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

6. Отношения между Гимназией и учредителем определяются настоящим Уставом и договорами, заключаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отношения Гимназии с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

7. Права юридического лица у Гимназии в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

8. Гимназия приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

9. Права Гимназии на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Гимназия проходит аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об образовании".

10. На основании соглашений между Учредителем и органом управления образованием Ставропольского края, Гимназия выполняет функции межшкольного методического центра расширенной комплектации (РММЦ) по реализации программы информатизации системы образования. РММЦ является структурным подразделением Гимназии, деятельность которого регламентируется Положением о межшкольном методическом центре расширенной комплектации Гимназии.

Решение о снятии с Гимназии функций РММЦ принимает Отдел по согласованию с органом управления образованием Ставропольского края.

11. Медицинское обслуживание обучающихся в Гимназии обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным отделом здравоохранения администрации города Невинномыска. Гимназия обязана предоставить помещение медицинскому персоналу для выполнения своих функциональных обязанностей.

12. Организация питания в Гимназии осуществляется предприятием общественного питания. Гимназия предоставляет ему помещение и необходимые условия для выполнения своих функциональных обязанностей.

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

14. Юридический адрес Гимназии: 357108, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Менделеева 16а.

Фактический адрес Гимназии: 357108, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Менделеева 16а.

## **СТАТЬЯ 2.**

### **ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГИМНАЗИИ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.**

1. **Цель Гимназии** - создание локальной образовательной среды жизнестворчества, стимулирующей саморазвитие высокоинтеллектуальной личности с доминирующей потребностью к творческому познанию и преобразованию, как себя, так и окружающей действительности, обеспечивающей интеграцию личности в национальную и мировую культуру, в современное общество, достижение учащимися ключевых компетентностей в интеллектуальной, гражданско-правовой, коммуникационной, информационной и других сферах жизнедеятельности.

#### **2. Основными задачами Гимназии являются:**

- организация образовательной среды, обеспечивающей равноправные условия для детей г. Невинномыска, имеющих высокие интеллектуальные способности, в получении образования на основе федерального государственного образовательного стандарта;

- обеспечение охраны жизни и здоровья детей в рамках образовательного процесса;

- создание условий для развития интеллекта, как средства вхождения личности в культуру;

- предоставление учащемуся (в 5–11 классах) права выбора сложности содержания и (с 7 класса) профиля обучения по программам основного общего и среднего (полного) общего образования на основе индивидуально типологических характеристик ребенка и его самоопределения в смыслах учебной деятельности;

- оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе;
- создание в гимназии единой системы основного и дополнительного образования в целях расширения зоны свободного саморазвития учащегося и его жизнетворчества;
- оказание психолого-педагогической поддержки учащимся гимназии в их самообразовательной деятельности, помощи родителям обучающихся в воспитании детей, в заинтересованном привлечении взрослых к организации образовательного процесса;
- развитие и модернизация ресурсного обеспечения образовательного процесса.

### **3. Основными задачами РММЦ являются:**

- реализация программы дополнительного образования для учащихся;
- освоение педагогами информационно-коммуникационных технологий;
- осуществление консультационных функций при городском органе управления образованием в части информатизации системы образования;
- создание механизмов реализации целей и задач РММЦ в соответствии с требованиями федеральных и краевых программ в области информатизации образования;
- распространение программно-педагогических средств и передового педагогического опыта по использованию информационно-коммуникационных технологий в муниципальной системе образования;
- планирование, организация и координация всех видов работ, связанных с информатизацией прикрепленных образовательных учреждений;
- поддержка развития и использования новых информационных технологий в системе общего образования;
- создание и развитие единой образовательной информационной среды в сфере образования;
- создание и реализация системы методического и консультационного обслуживания учреждений муниципальной системы образования в части организации приобретения, ремонта и использования компьютерной и телекоммуникационной техники;
- создание системы оказания методической помощи руководителям образовательных учреждений, учителям информатики и иным категориям работников образования, использующим информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе;
- содействие профессиональному развитию педагогов в области информационно-коммуникационных технологий;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования в области информационно-коммуникационных технологий, а также об учебниках и учебно-методической литературе по вопросам использования информационных технологий в обучении, воспитании и развитии;
- осуществление накопления и предоставление субъектам сферы общего образования цифровых информационных ресурсов;
- осуществление анализа состояния процессов информатизации в муниципальной системе образования;
- оказание учащимся и взрослому населению образовательных услуг (в том числе на платной основе) в области информационных технологий.

### **4. Типы и виды образовательных программ.**

В Гимназии реализуется общеобразовательный тип образовательных программ (основные программы и дополнительные).

Гимназия осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими видами общеобразовательных программ:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;

- среднее (полное) общее образование;
- дополнительное образование.

Данные программы являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей. Гимназия может реализовывать другие виды общеобразовательных программ, определяемых действующим законодательством об образовании.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, реализуемые в гимназии, **обеспечивают**:

- реализацию федерального государственного образовательного стандарта, определенного действующим законодательством;
- реализацию регионального компонента государственного образовательного стандарта, определенного действующим законодательством;
- реализацию компонента общеобразовательного учреждения;
- общеобразовательные программы включают в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

**Содержание образования в Гимназии является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и ориентировано на:**

- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- развитие общества;
- укрепление и совершенствование правового государства.

Содержание образования в Гимназии **обеспечивает**:

- адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- развитие человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- достижение учащимися ключевых компетентностей в различных сферах жизнедеятельности;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;
- формирование духовно-нравственной личности.

Содержание образования в Гимназии **содействует**:

- взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности;
- учету разнообразия мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующим государственным и региональным образовательными стандартами.

Содержание образования в Гимназии определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Гимназией самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Гимназия в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе) за пределами определяющих ее статус образовательных программ.

В Гимназии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение

обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

Гимназия при реализации образовательных программ использует возможности учреждений науки, культуры, спорта, медицины, других учреждений и организаций.

#### **5. Формы получения образования.**

В Гимназии обучающиеся могут использовать различные формы получения общего образования, определяемые действующим законодательством об образовании.

С учетом потребностей и возможностей личности в Гимназии общеобразовательные программы осваиваются в следующих формах:

- в форме очной, заочной;
- в форме семейного образования, самообразования, экстерната;
- других формах, определенных действующим законодательством;

Допускается сочетание различных форм получения образования.

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

#### **6. Основные виды уставной деятельности:**

- обучение учащихся в соответствии с образовательными программами, учебным планом и государственными образовательными стандартами;
- обучение учащихся за пределами основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов, в том числе по профильным предметам;
- обучение учащихся по программам дополнительного образования;
- воспитательная работа с обучающимися;
- научно-исследовательская, поисковая деятельность,
- просвещенческая деятельность.
- психолого-педагогическая диагностика, консультационная, коррекционная и просвещенческая деятельность.

### **СТАТЬЯ 3.**

#### **ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

1. Организация образовательного процесса в Гимназии регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Гимназией самостоятельно.

2. Гимназия самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования проводится в формах, определенных действующим законодательством об образовании.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования проводится в формах, определенных действующим законодательством об образовании (единый государственный экзамен и/или другие формы).

Порядок организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми актами федерального и краевого органов исполнительной власти.

4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами обучения и воспитания учащихся.

5. Гимназия 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.

6. Организация образовательного процесса в Гимназии осуществляется с учетом уровня развития детей, достигнутого до начала обучения.

7. **Язык**, на котором ведется обучение и воспитание учащихся в Гимназии, – **русский**.

8. **Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.**

**Начальное общее образование** (нормативный срок освоения 4 года) – обеспечивает:

- охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, их эмоциональное благополучие;
- организацию коллективно-распределенной учебной деятельности;
- формирование общих интеллектуальных способностей (анализа, планирования, рефлексии);
- устойчивый учебно-познавательный интерес к приобретению знаний, способам работы;
- освоение базового компонента образования исходя из его стартовых возможностей;
- контроль и оценку за его деятельность без применения традиционной пятибалльной фиксации знаний, умений и навыков через формирование способностей к самоконтролю и самооценке;
- удовлетворение его потребности в эмоционально-личностном общении через организацию творческой совместной работы взрослых и детей;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- квалифицированную помощь в коррекции имеющихся недостатков в обучении и развитии учащихся;
- защиту его чести и достоинства.

**Основное общее образование** (нормативный срок освоения 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, развитие его интеллектуальных способностей, возможных задатков одаренности, склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Освоение образовательных программ на уровнях основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется в условиях лично ориентированного образовательного процесса.

Лично ориентированный образовательный процесс – это процесс индивидуализации обучения, учитывающий интеллектуальные, психологические, физиологические индивидуальные особенности личности обучающегося. Лично ориентированный образовательный процесс позволяет учащемуся реально стать субъектом образовательных отношений – реализовать свое право на выбор уровня сложности содержания и профиля обучения не ниже требований федерального государственного образовательного стандарта, содержания и форм самовоспитания, определить индивидуальную траекторию саморазвития. Строится лично ориентированный образовательный процесс на основе дифференцированного подхода. Дифференциация обучения осуществляется по следующим основаниям: тип мышления, уровень интеллектуальных способностей, профильность и уровень сложности содержания обучения. Уровень сложности содержания обучения выбирают учащиеся с 5 класса вместе с родителями (законными представителями). Обучение может вестись по четырем уровням сложности. В каждом классе учатся дети всех четырех уровней. Формирование в Гимназии классов по уровням сложности содержания образования не допускается. С 7 класса начинается дифференцированное обучение по профилям: гуманитарному, физико-математическому и естественнонаучному. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования.

**Среднее (полное) общее образование** (нормативный срок обучения 2 года) осуществляется по трем профилям: гуманитарному, физико-математическому, естественнонаучному - и является завершающим этапом общеобразовательной подготовки,

обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данного уровня образования, развитие мышления, устойчивых познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной и творческой деятельности и ключевых компетенций в различных сферах жизнедеятельности.

Порядок организации и осуществления профильного обучения в Гимназии регламентируется соответствующим Положением.

В дополнение к обязательным предметам с 7 класса вводятся предметы по выбору обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. По желанию обучающихся в Гимназии может быть введено обучение по другим профилям и направлениям.

#### **СТАТЬЯ 4.**

##### **ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГИМНАЗИЮ.**

Правовой основой приема обучающихся в Гимназию является Закон Российской Федерации “Об образовании” (статьи 16, 19 и 50 п. 13). В Гимназии обучаются дети и подростки, имеющие высокие, относительно сверстников, интеллектуальные способности. Эта категория отбора детей и подростков в Гимназию определена Отделом в приказе № 57 от

20. 03. 1997 г., и доводится до сведения общественности через городские средства массовой информации и отражается в полном наименовании Гимназии.

1. **В первый класс Гимназии** принимаются дети, имеющие высокие интеллектуальные способности с возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. Комплектование первых и последующих классов осуществляется независимо от места жительства обучающихся. Гимназия откреплена от микрорайона.

2. Прием детей в Гимназию для обучения в более раннем возрасте осуществляется по разрешению Отдела по заявлению родителей (законных представителей).

3. Прием во вторые и последующие классы осуществляется в том же порядке, что и в первый класс, при наличии свободных мест в классе. В Гимназию могут быть приняты лица, имеющие высокие интеллектуальные способности, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в других формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

При приеме в Гимназию в порядке перевода из образовательного учреждения, помимо документов, предусмотренных статьей 10 данного Устава, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

Лица, поступающие в Гимназию, после обучения в форме семейного образования и (или) самообразования проходят аттестацию по всем предметам, цель которой – определение уровня освоения образовательных программ.

4. Документы, необходимые для приема обучающихся в 1-11 классы, определяются 10 статьей данного Устава.

5. Изменения в порядке принятия обучающихся в Гимназию осуществляются действующим законодательством об образовании.

#### **СТАТЬЯ 5.**

##### **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГИМНАЗИИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС.**

1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, их формы и система оценок определяются Положением о промежуточной аттестации обучающихся Гимназии и системе оценивания их учебной деятельности. Обучающиеся на ступени

начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Гимназия обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей), решением педагогического совета оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

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

5. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Гимназии.

6. Учащиеся, имеющие достаточные интеллектуальные способности, необходимое состояние здоровья, желание, согласие родителей (законных представителей), могут ускоренным темпом изучать общеобразовательные программы любого уровня в формах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

7. Гимназия по желанию учащихся, их родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

8. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется при условии:

- предоставления акта медицинского учреждения для детей, имеющих физические ограниченные возможности или состояние здоровья, не позволяющее посещение Гимназии;
- желания ускоренного освоения общеобразовательных программ;
- предоставления заявления учащимися 10-11-х классов при согласовании их родителей (законных представителей);
- предоставления заявления родителей (законных представителей) учащихся 1-9-х классов при согласовании самих учащихся.

9. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет или другого возраста, установленного действующим законодательством, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Обучающимся Гимназии, после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Гимназии.

10. Освоение образовательной программы начального общего образования завершается аттестацией учащихся 4-х классов.

Обучающиеся, окончившие основное общее образование и среднее (полное) общее образование, имеющие отличные результаты, награждаются наградами в соответствии с порядком, установленным Федеральным Государственным органом управления образованием.

Изменения в порядке перевода обучающихся Гимназии в следующий класс осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

## **СТАТЬЯ 6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

1. По решению Совета Гимназии обучающиеся, достигшие пятнадцати лет (или другого возраста, установленного действующим законодательством об образовании) могут быть отчислены из Гимназии в случаях:

- совершения противоправных действий, неоднократных грубых нарушений Устава Гимназии (на основании п. 7 ст. 19 Закона Российской Федерации «Об образовании»). Под неоднократно грубым нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных нарушения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Гимназии;

- причинения ущерба имуществу Гимназии, имуществу обучающихся, работников, посетителей Гимназии;

- дезорганизации работы Гимназии как образовательного учреждения;

- унижение чести и достоинства обучающихся, работников, посетителей Гимназии.

Исключение обучающегося из Гимназии применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Гимназии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Гимназии, а также ее нормальное функционирование.

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 администрации города Невинномысска, если иной порядок не определен действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

Решение Совета Гимназии об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Об исключении обучающегося администрация Гимназии обязана незамедлительно, в трехдневный срок, информировать его родителей (законных представителей) и Отдел образования администрации города Невинномысска.

Решение Совета Гимназии об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета Гимназии без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет Гимназии возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Решение Совета Гимназии об исключении обучающегося оформляется приказом директора Гимназии.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет (или другой возраст установленный действующим законодательством об образовании), может оставить Гимназию до получения общего образования. В данном случае принимаются меры определенные п. 6 ст. 19 Закона РФ «Об образовании».

Изменения в порядке и основаниях отчисления обучающихся из Гимназии осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

**СТАТЬЯ 7.  
ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

1. Учебный год в Гимназии начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33, во 2-11-х классах - 34 недели.

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

3. По согласованию с Отделом Гимназия самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

4. Режим занятий обучающихся - пятидневная учебная неделя с шестым днем для развития творческих способностей учащихся. Время начала ежедневных занятий определяется приказом директора Гимназии перед началом учебного года.

Обучение учащихся осуществляется в две смены. В первой смене обучаются учащиеся 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классов, во второй смене – учащиеся 3 и 4-х классов.

Продолжительность урока (академического часа) в 1-11-х классах составляет 35 минут. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания и отдыха обучающихся, первый перерыв длительностью 10 минут, все последующие – 15 минут.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется согласно условиям, определяемым в приказе директора.

5. Количество классов в Гимназии определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.

6. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

7. При проведении занятий по иностранному языку в 1-11 классах, трудовому обучению в 5-9 классах, по информатике и вычислительной технике в 1-11 классах, по физике и химии для практических и лабораторных работ, по предметам профильного и углубленного обучения во время практических занятий классы делятся на две группы. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы при проведении занятий по другим предметам.

8. При проведении в 1-11 классах часов для творческого развития учащихся класс делится на 3 группы, занятия проводятся при наличии в группе не менее 5 и не более 10 учащихся. Допускается занятие с 1 учеником, если он проявляет признаки одаренности. Факультативные занятия проводятся при наличии в группе не менее 5 и не более 12 обучающихся.

9. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Гимназии могут быть открыты группы продленного дня для учащихся 1-9-х классов.

10. Дисциплина в Гимназии поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и регулируется данным Уставом и Правилами внутреннего распорядка. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

11. Изменения в организации образовательного процесса вносятся в соответствии с действующим законодательством и утверждаются приказом директора гимназии.

**СТАТЬЯ 8.  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ  
ГИМНАЗИЕЙ.**

Бесплатные дополнительные образовательные услуги предоставляются при условии выделения для них средств бюджетного финансирования.

1. Гимназия предоставляет следующие бесплатные дополнительные образовательные услуги:

- дополнительные занятия с учащимися, ведущими научно-исследовательскую, поисковую работу;
- занятия по спецкурсам, углубляющим знания учащихся в пределах государственных стандартов;
- занятия по развитию творческих способностей учащихся, специальных способностей, если на эти занятия выделены средства бюджетного финансирования;
- консультации, лекции и иные формы услуг родителям (законным представителям) обучающихся;
- оздоровительный лагерь дневного пребывания детей;
- оздоровительная площадка для детей при комнате школьника;
- иные услуги, если они оплачиваются сметой расходов на образовательную деятельность из бюджетного финансирования.

2. Гимназия по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями может проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Гимназия предоставляет платные образовательные услуги.

Платными образовательными услугами в Гимназии называются услуги, предоставляемые общеобразовательным учреждением в качестве дополнительного образования за пределами государственных образовательных стандартов. Платные образовательные услуги предлагаются на основе имеющихся потребностей обучающихся и возможностей Гимназии в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей. Платные образовательные услуги предоставляются при отсутствии средств бюджетного финансирования.

В перечень предоставляемых платных образовательных услуг входят:

#### **I. Образовательные:**

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы, предусмотренной учебным планом;
- занятия с учащимися углубленным изучением предметов за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов и учебного плана Гимназии;
- репетиторство;
- различные курсы для обучающихся детей и взрослого населения:
  - а) по подготовке абитуриентов к поступлению в высшие профессиональные образовательные учреждения;
  - б) по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы);
  - в) по обучению работе на персональных компьютерах;
  - г) по подготовке к обучению в общеобразовательном учреждении;
  - д) иные услуги, которые могут быть предложены в ходе образовательного процесса, не входящие в образовательные программы и федеральные государственные образовательные стандарты, если на них не выделены средства нормативного бюджетного финансирования.

#### **II. Развивающие:**

- различные кружки по обучению:
  - а) игре на музыкальных инструментах;
  - б) фотографированию;
  - в) кино- видео- радиолобительскому делу;
  - г) кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, иному художественному, прикладному творчеству;

- индивидуальные и групповые занятия по развитию творческих способностей обучающихся;

- создание различных студий, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т. д., всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

- создание групп по адаптации детей к условиям гимназической жизни до поступления в Гимназию (если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

- другие услуги.

### **III. Оздоровительные:**

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, различные игры, общефизическая подготовка и т. д.) и другие;

- услуги психологической службы Гимназии для различных категорий населения города;

- услуги родителям детей, не обучающихся в Гимназии, по повышению их личного образовательного уровня;

- другие услуги.

### **IV. Организационно-педагогические:**

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов);

- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;

- организация и осуществление педагогического сопровождения и педагогической поддержки учащихся в образовательном процессе;

- улучшение условий пребывания в Гимназии, питание и другие.

3. Платные образовательные услуги оказываются в порядке, предусмотренном соответствующим Положением «Об оказании платных образовательных услуг в муниципальном общеобразовательном учреждении для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназии № 10 ЛИК» на основании договора между Гимназией и физическими и юридическими лицами. Сумма оплаты определяется на договорной основе. Расчет происходит в кассу Отдела.

4. Средства, полученные за оказание платных образовательных услуг, расходуются на обеспечение и развитие образовательного процесса, на содержание и развитие материальной базы Гимназии, на оплату труда работников Гимназии. Расходование указанных средств осуществляется в соответствии с Положением о внебюджетном фонде развития Гимназии.

5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Отделом в его бюджет. Гимназия вправе оспорить указанное действие Отдела в суде.

6. Контроль за оказанием платных образовательных услуг и расходованием полученных от них финансовых средств осуществляет Попечительский совет Гимназии.

## **СТАТЬЯ 9.**

### **СИСТЕМА ОЦЕНОК ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.**

1. На ступени начального общего образования в Гимназии существует система безотметочного оценивания учебных достижений учащихся. Оценивание достижений учащихся ведется методом качественного анализа и осуществляется на основе Положения о безотметочном обучении учащихся начальных классов Гимназии.

2. На ступени основного общего и среднего (полного) общего образования в системе оценок при промежуточной аттестации используются баллы: 1-2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично, зачет. В систему входят: зачет по предмету,

текущая оценка в течение учебной четверти, итоговая оценка за учебную четверть, за полугодие, оценка за учебный год, экзаменационная оценка, итоговая оценка по предметам, по которым сдавался экзамен. В процессе обучения учитель организует для учащихся самостоятельные, практические, лабораторные, контрольные письменные работы. Один раз в четверть проводятся контрольные работы, проверки и опросы по текстам администрации гимназии. В 8-11-х профильных классах вводится семестровая система промежуточной аттестации учащихся по предметам профильного обучения. Зимняя сессия в декабре, весенняя сессия в мае проводится в сроки, устанавливаемые администрацией. Экзамены для учащихся 4-8 и 10-х классов во время весенней сессии являются одновременно переводными в следующий класс. В 5-7-х классах в декабре проводится творческая неделя.

В 5-11-х классах может существовать безотметочная система оценивания достижений учащихся по отдельным предметам. Порядок безотметочного оценивания достижений учащихся 5-11-х классов определяется Положением о безотметочном оценивании знаний, умений и навыков учащихся Гимназии при изучении отдельных предметов и приказом директора гимназии.

Порядок и условия проведения промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о промежуточной аттестации учащихся Гимназии и системе оценивания их учебной деятельности, которое не может противоречить закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

## **СТАТЬЯ 10.**

### **ПОРЯДОК РЕГЛАМЕНТАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ ГИМНАЗИИ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ).**

1. Отношения Гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей) оформляются договором о сотрудничестве (социальном партнерстве). При зачислении учащихся в 1-9-е классы Гимназии родители учащихся (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом Гимназии, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Гимназии, программой ее развития, учебным планом, образовательными программами по предметам, правилами внутреннего распорядка в Гимназии и другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, условиями обучения и жизнедеятельности, существующими в образовательном учреждении, после чего подписывают договор с Гимназией. В тексте договора отражаются предмет соглашения, права и обязанности сторон, заключающих договор, и срок его действия. Договор подписывают родители (законные представители) учащихся и директор Гимназии.

2. При зачислении в 10-11-е классы учащиеся и их родители (законные представители) знакомятся с теми же локальными документами Гимназии, перечень которых изложен в первом пункте данной статьи. После ознакомления с указанными документами учащиеся 10-11-х классов по согласованию с родителями (законными представителями) заключают договор с Гимназией. В договоре определяются предмет соглашения, права, обязанности и ответственность сторон, заключающих договор, и срок его действия. Договор подписывают: учащийся, его родители (законные представители), директор Гимназии.

3. Для зачисления в Гимназию в 1 класс родители (законные представители) обучающихся представляют следующие документы: личное заявление установленной формы, заверенные Гимназией копии: документа, подтверждающего законное пребывание на территории Российской Федерации или разрешение на временное проживание (регистрацию), свидетельства о рождении ребенка с указанием гражданства, медицинскую справку, договор о взаимоотношениях с Гимназией и, по желанию, заявление о зачислении ребенка в группу продленного дня.

Для зачисления во 2-11 классы родители (законные представители) предоставляют следующие документы: личное заявление установленной формы, документы,

подтверждающие полученный уровень образования, документы о промежуточной аттестации, личное дело и медицинскую карту обучающегося, договор о взаимоотношениях с Гимназией, заявление (по желанию) о зачислении ребенка в группу продленного дня.

4. На учащихся, зачисленных для обучения в Гимназию № 10 ЛИК, заводится личное дело в соответствии с установленными правилами.

Выбытие из Гимназии учащихся 1-9-х классов по инициативе их родителей (законных представителей) оформляется заявлением последних на имя директора Гимназии. Выбытие учащихся 10-11-х классов по их собственной инициативе при согласовании с родителями (законными представителями) оформляется на основе заявления учащихся 10-11-х классов при согласовании родителей (законных представителей). После приема заявления учащиеся сдают учебники в библиотеку, и родителям выдается оформленное личное дело, если учащийся выбывает за пределы города Невинномыска. Если выбытие учащихся осуществляется в общеобразовательные учреждения города, то личное дело выдается при получении подтверждения о принятии обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

5. Зачисление и выбытие обучающихся оформляются приказом директора Гимназии.

6. Исключение из Гимназии согласно статье 6 данного Устава оформляется приказом директора Гимназии на основании решения Совета Гимназии.

7. Запрос семьи на уровень сложности содержания обучения учащихся 5-9 классов ежегодно оформляется заявлением родителей (законных представителей), учащихся 10-11-х классов - заявлением самих учащихся по согласованию с родителями (законными представителями). Запрос на обучение может изменяться только самими заявителями неограниченное число раз.

8. Родители (законные представители) учащихся, изъявившие желание оказать пожертвование Гимназии, заключают договор о пожертвовании в соответствии со ст. 582 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

9. Родители (законные представители) учащихся, другие граждане, изъявившие желание в получении платных образовательных услуг для учащихся и взрослого населения заключают с Гимназией договор об оказании платных образовательных услугах.

10. Оформление и регламентация иных отношений между Гимназией, обучающимися и их родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии с установленным Отделом порядком.

11. Гимназия в рамках деятельности РММЦ имеет право от своего имени заключать договоры с региональным координационным центром и иными организациями и учреждениями, имеющими отношение к процессу информатизации системы образования.

## **СТАТЬЯ 11.**

### **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГИМНАЗИИ.**

1. Гимназия самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

2. Комитет закрепляет за Гимназией объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находящиеся в муниципальной собственности. Объекты собственности, закрепленные Комитетом за Гимназией, находятся в оперативном управлении Гимназии с момента передачи имущества.

Земельный участок закрепляется за Гимназией в постоянное (бессрочное) пользование.

3. Гимназия владеет и пользуется закрепленным за ней Комитетом - на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Комитета, назначением имущества и договором между Гимназией и Комитетом.

Гимназия использует все имущество в образовательных целях. Гимназия несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование

закрепленной за ней собственности. Контроль деятельности Гимназии осуществляется Комитетом.

Гимназия не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Гимназией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Гимназии Комитетом, за исключением тех случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

4. Муниципальная собственность, закрепленная за Гимназией, может отчуждаться Комитетом в порядке и на условиях, установленных правовыми актами органа местного самоуправления в пределах его полномочий, если Гимназией нарушается Закон Российской Федерации "Об образовании", не обеспечивается сохранность и эффективное использование закрепленной за Гимназией собственности.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Гимназией, допускаются только по истечении срока договора между Комитетом и Гимназией или между Комитетом и Отделом, если иное не предусмотрено договором.

5. Гимназия с согласия Комитета и Отдела вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством и выступать в качестве арендатора.

Средства, полученные Гимназией в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

6. Гимназия, закрепленные за ней на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

7. Имущественные отношения и отношения собственности, возникающие в рамках деятельности РММЦ, регулируются действующим законодательством и договорными отношениями с другими участниками процесса информатизации системы образования.

8. Гимназия вправе вести предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, стоящих перед ней как общеобразовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом.

К предпринимательской деятельности Гимназии относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

Отдел вправе приостановить предпринимательскую деятельность Гимназии, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9. Гимназия распоряжается средствами и имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. Гимназия отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Гимназии средств ответственность по ее обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

11. При ликвидации Гимназии денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Гимназии.

12. Привлечение Гимназией дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

## **СТАТЬЯ 12. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГИМНАЗИИ.**

1. Деятельность Гимназии финансируется в соответствии с законодательством.

2. Финансирование Гимназии осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации с учетом типа и вида данного образовательного учреждения. Данные нормативы определяются в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

3. Финансирование Гимназии осуществляется Отделом. Гимназия имеет лицевые счета в органах казначейства.

4. Реализация задач РММЦ, возложенных на Гимназию, обеспечивается путем целевых поставок оборудования по федеральному проекту «Информатизация системы образования», целевым финансированием из федерального бюджета, целевым софинансированием из краевого и местного бюджетов, а также хозрасчетной деятельностью, осуществляемой РММЦ в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом Гимназии.

Порядок и конкретные объемы дополнительного финансирования деятельности РММЦ устанавливаются органом управления образованием Ставропольского края, осуществляются из краевого бюджета в рамках средств, планируемых на образование.

Порядок и конкретные объемы дополнительного финансирования деятельности РММЦ из муниципального бюджета устанавливаются Отделом - и осуществляются в рамках средств, планируемых на образование.

5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Гимназии являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- внебюджетные средства:
- имущество, переданное Гимназии собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставленных платных образовательных услуг, а также от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок получения и расходования внебюджетных средств определяется Положением о внебюджетном фонде развития Гимназии и Положением о попечительском совете Гимназии, которые не могут противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

6. Гимназия может осуществлять финансовую деятельность через централизованную бухгалтерию Отдела на договорной основе или самостоятельно.

7. Финансовые средства для выполнения работ по развитию одаренности у учащихся расходуются (при условии их выделения в бюджет гимназии) на:

- проведение часов для творческого развития учащихся 1-11 классов из расчета: 2 часа на 1 класс с делением его на 3 группы, т.е. 6 часов на класс;
- 99 часов для организации дополнительного образования учащихся;
- 1500 часов в год для ведения спецкурсов для учащихся.

Факультативные и кружковые занятия проводятся при наличии в группе не менее 5 и не более 12 человек, занятия для творческого развития учащихся проводятся при наличии в группе не менее 5 и не более 10 человек. Допускается занятие с 1 учеником, если он проявляет признаки одаренности.

8. Финансирование деления классов из бюджета выделяется с учетом проведения занятий. При проведении занятий по иностранному языку в 1-11 классах, трудовому обучению в 5-9 классах, по информатике и вычислительной технике в 1-11 классах, физике и

химии во время практических занятий классы делятся на две группы если наполняемость классов составляет 25 человек.

### **СТАТЬЯ 13.**

#### **УПРАВЛЕНИЕ ГИМНАЗИЕЙ.**

1. Управление Гимназией осуществляется в соответствии со статьей 35 Закона Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах сотрудничества, единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития интеллектуальных способностей и личностных качеств обучающихся, единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Совет Гимназии, попечительский совет Гимназии, Педагогический совет Гимназии, Конференция Гимназии, Общее собрание работников Гимназии.

Изменения в управление Гимназией вносятся приказом директора Гимназии в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

#### **2. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ГИМНАЗИИ.**

**К компетенции Отдела наряду с иными полномочиями, определенными федеральным, краевым законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, а также Положением о нем, относятся:**

2.1. Утверждение Устава Гимназии и внесенных в него изменений и (или) дополнений.

2.2. Утверждение на должность директора Гимназии после его избрания коллективом Гимназии и освобождение его от должности в соответствии с законодательством, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора.

2.3. Проведение аттестации директора гимназии и его заместителей при утверждении на должность.

2.4. Утверждение годовой сметы доходов и расходов Гимназии.

2.5. Проведение ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Гимназии. Контроль за целевым использованием Гимназией выделяемых ей бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества.

2.6. Контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности, закрепленных Комитетом за Гимназией; экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды.

2.7. Приостановление предпринимательской деятельности Гимназии, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.8. Обеспечение содержания зданий и сооружений Гимназии, обустройство прилегающих к ней территорий в рамках бюджетного финансирования.

2.9. Реорганизация и ликвидация Гимназии как общеобразовательного учреждения.

Компетенция Отдела в области управления Гимназией подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.10. Контроль и диагностика деятельности Гимназии по обеспечению выполнения государственных образовательных стандартов, государственных нормативно-правовых актов об образовании, участие в аттестации учащихся, педагогических кадров Гимназии, создание условий для организации лицензирования и аккредитации Гимназии.

2.11. Осуществление комплекса мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей, подростков в Гимназии.

2.12. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение Гимназии.

2.13. Организация повышения квалификации педагогических и управленческих кадров Гимназии.

**К компетенции Комитета наряду с иными полномочиями, определенными федеральным, краевым законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, а также Положением о нем, относятся:**

1. Осуществление прав собственника в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении на балансе Гимназии.
2. Закрепление за Гимназией имущества, находящегося в муниципальной собственности на праве оперативного управления по соответствующему договору, заключённому между Комитетом и Гимназией, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Гимназией на праве оперативного управления.
3. Принятие в пределах своей компетентности решений по распоряжению имуществом, закрепленным за Гимназией на праве оперативного управления.
4. Согласование и (или) принятие решений о предоставлении Гимназии права аренды зданий и имущества, закрепленного за Гимназией в оперативное управление.
5. Контроль за использованием имущества, переданного Гимназии на праве оперативного управления.
6. Проведение проверок сохранности, учёта и эффективности использования переданного в оперативное управление Гимназии муниципального имущества специалистами Комитета в рабочем порядке без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Комитета.
7. Перераспределение муниципального имущества, закрепленного за Гимназией.
8. Утверждение учредительных документов Гимназии.
9. Создание, реорганизация либо ликвидация Гимназии.
10. Создание ликвидационной комиссии при ликвидации Гимназии.
11. Издание в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, и Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края, распоряжений по вопросам, связанным с имуществом города Невинномысска, закрепленного за Гимназией.

**Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска Ставропольского края имеет право:**

1. Выступать арендодателем и продавцом муниципального имущества.
2. Контролировать условия аренды зданий, помещений и иного имущества, закрепленного за Гимназией в части использования муниципального имущества.

**3. Компетенции Гимназии.**

Гимназия самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении Российской Федерации и данным Уставом.

**3.1. К компетенции Гимназии относятся:**

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Гимназии, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) предоставление Отделу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых материальных средств;
- 4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Гимназия вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- 6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 8) разработка и утверждение по согласованию с Отделом годовых календарных учебных графиков;
- 9) установление структуры управления деятельностью Гимназии, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 10) установление заработной платы работников Гимназии, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 11) разработка и принятие устава коллективом Гимназии для внесения его на утверждение учредителю;
- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Гимназии, иных локальных актов;
- 13) самостоятельное формирование контингента обучающихся, в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- 14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Гимназии, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Гимназии в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- 16) создание в Гимназии необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Гимназии;
- 17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 18) координация в Гимназии деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Гимназии;
- 20) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

4. **Гимназия несет** в установленном законодательством Российской Федерации об образовании порядке **ответственность за:**

- 1) невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Гимназии во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Гимназии;
- 5) неисполнение или некачественное исполнение функций РММЦ в рамках процесса информатизации системы образования. Разграничение ответственности за качество выполнения РММЦ функций по реализации мероприятий процесса информатизации краевой системы образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края об образовании;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**СТАТЬЯ 14.  
СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ  
ГИМНАЗИЕЙ, ИХ КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

1. Трудовой коллектив Гимназии составляют все работники, состоящие в трудовых отношениях с Гимназией на основе трудовых договоров. Полномочия трудового коллектива Гимназии осуществляются общим собранием.

2. Коллектив Гимназии составляют все члены трудового коллектива, все обучающиеся и их родители (законные представители). Полномочия коллектива Гимназии осуществляются конференцией.

3. **КОНФЕРЕНЦИЯ** является высшим органом управления Гимназией. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов учащихся 5-11-х классов, трудового коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся. Квота устанавливается таким образом, чтобы количество делегатов от каждой из трех составляющих коллектива Гимназии было равным. Квота делегатов на конференцию устанавливается:

- от трудового коллектива: одна треть от общего состава участников конференции;
- от коллектива родителей (законных представителей) обучающихся: 1-4-х классов – 25 %, 5-9-х классов – 45 %, 10-11-х классов – 30 %;
- от коллектива обучающихся: в 5-6-х классах – 20 %, в 7-8-х классах 30 %, в 9-11-х классах – 50 %.

**КОНФЕРЕНЦИЯ:**

- рассматривает и принимает Устав Гимназии, изменения и (или) дополнения, вносимые в него;
- избирает прямым открытым голосованием Совет Гимназии, его председателя, определяет срок их полномочий;
- избирает директора Гимназии, сроком на пять лет, при тайном голосовании простым большинством голосов в присутствии не менее 2/3 делегатов конференции. Порядок проведения выборов директора определяется Положением «О выборах директора МОУ Гимназии № 10 ЛИК»;
- принимает программу развития Гимназии;
- принимает локальные нормативно-правовые документы Гимназии;
- устанавливает режим работы Гимназии;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, штабы, советы по различным направлениям работы Гимназии и устанавливает их полномочия.

Конференция проводится не реже одного раза в год.

4. Общее руководство Гимназией осуществляет выборный представительный орган самоуправления - **Совет Гимназии**, который состоит из 15 человек: 5 человек от коллектива родителей (законных представителей) учащихся, 5 человек от трудового коллектива, 5 человек от коллектива учащихся 5-11-х классов. Совет избирается конференцией Гимназии сроком на 5 лет открытым голосованием. При очередных выборах Совет Гимназии обновляется не менее чем на треть. Для решения вопросов Совет может избирать из своего состава различные комиссии. Руководит Советом избранный на конференции Гимназии председатель. Директор Гимназии является членом Совета Гимназии, но не может быть избран председателем Совета Гимназии. Все члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

**5. Совет Гимназии:**

- разрабатывает и обсуждает концепцию и программу развития Гимназии и вносит их на конференцию Гимназии для принятия;
- рассматривает и принимает решения по конфликтным ситуациям;
- принимает локальные нормативно-правовые документы Гимназии;
- решает вопрос об исключении обучающихся;

- вносит на рассмотрение конференции предложения о прекращении полномочий директора, а также предложения по совершенствованию его работы;
- проводит, по необходимости, собеседования с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам выполнения ими своих обязанностей, определенных Уставом и другими локальными документами Гимназии;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Гимназии от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность некомпетентных лиц, организаций, учреждений, пресекает любые попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу Гимназии, ограничения его самостоятельности.

6. Заседания Совета Гимназии созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Решения Совета Гимназии принимаются открытым голосованием.

Решения Совета Гимназии являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Гимназии, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов коллектива Гимназии.

7. Попечительский совет Гимназии является добровольным объединением благотворителей в целях содействия внебюджетному финансированию Гимназии, созданию благоприятных условий образования учащихся и развития системы разноуровневых социально-культурных и экономических связей Гимназии, оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи. Попечительский совет не является юридическим лицом.

**Попечительский совет Гимназии:**

- утверждает сметы расходов средств, полученных Гимназией от пожертвований и оказанных платных образовательных услуг, предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;
- контролирует расходование привлеченных финансовых и материальных средств;
- осуществляет материальную, финансовую и иную помощь Гимназии.

Порядок работы Попечительского Совета определяется Положением о Попечительском Совете Гимназии.

8. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Гимназии создается **Педагогический совет** - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Гимназии.

**Педагогический совет:**

- разрабатывает концепцию и программу развития Гимназии;
- принимает образовательную программу Гимназии;
- утверждает цели и задачи Гимназии, ежегодный план их реализации;
- анализирует, оценивает и обобщает результаты деятельности педагогического коллектива Гимназии;
- обсуждает проблемы научно-методического, педагогического, дидактического обеспечения образовательного процесса; проводит по ним тематические заседания, где принимаются рекомендации совета;
- принимает управленческие решения по различным вопросам образовательного процесса, не противоречащие Уставу гимназии, Закону Российской Федерации "Об образовании";
- обсуждает характеристики педагогических работников;
- утверждает итоги промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- обсуждает инициативы педагогов, учебные планы, программы, дидактические материалы, передовой педагогический опыт педагогов;
- принимает локальные нормативно-правовые акты.

### **Порядок работы Педагогического совета.**

Совет проводит свои заседания по наиболее актуальным проблемам развития и жизнедеятельности коллектива по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета.

Заседания могут проводиться в различных формах, способствующих активной целенаправленной и продуктивной работе. Вопросы, стоящие на повестке дня заседания педсовета, обсуждаются в открытой дискуссии. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало две трети его членов. Решения принимаются открытым голосованием, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов совета. Решения совета являются обязательными для всего коллектива Гимназии. Обжалование решений педагогического совета может быть осуществлено любым его членом или группой в Совете Гимназии. Все члены педагогического совета имеют равные права ставить и обсуждать любые вопросы, неоднократно выступать на заседании и отстаивать свое мнение аргументированно, кратко и ясно.

Каждый член совета имеет один голос в принятии конкретного решения и вправе использовать его при голосовании. Могут проводиться расширенные и открытые заседания педсовета с приглашением членов Совета Гимназии, Попечительского совета, учащихся, родителей (законных представителей) обучающихся. Педсовет Гимназии проводит свои заседания только во внеучебное время. Регламент и продолжительность его работы устанавливается членами совета, но не более 2,5 часов. Председателем педагогического совета по должности является директор Гимназии, секретарем – педагогический работник Гимназии. Секретарь педагогического совета избирается сроком на 5 лет.

Педагогический совет создает по необходимости методические объединения учителей, творческие группы педагогических работников. Отдельные решения педсовета утверждаются приказами директора Гимназии.

Подготовка заседания педсовета может осуществляться постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них членами администрации Гимназии.

9. Для организации эффективной работы по обучению учащихся и ведению экспериментальной работы в Гимназии создаются **предметные кафедры:**

- начального образования;
- гуманитарного образования;
- физико-математического образования;
- естественнонаучного образования;
- педагогики;
- информационных технологий.

Руководят работой данных кафедр заведующие, назначенные директором, которые могут одновременно являться его заместителями.

Кроме этих кафедр создаются:

- кафедра психологии;
- кафедра иностранных языков;
- другие кафедры.

Заведующие этими кафедрами не являются заместителями директора Гимназии и за свой труд получают доплату согласно Положению о материальном поощрении работников Гимназии.

### **Предметная кафедра.**

Предметная кафедра является структурным подразделением Гимназии, занимающимся научно-методическим обеспечением развития образовательных процессов по конкретным областям знаний или учебным предметам.

Кафедра реализует стратегии, разрабатываемые педагогическим советом Гимназии, строит свою работу в соответствии локальными нормативно-правовыми документами Гимназии и с данным Уставом.

Кафедры объединяют педагогов, ориентируя их на инновационную, исследовательскую, экспериментальную деятельность.

Заведующий кафедрой назначается из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих творческие и организаторские способности.

#### **Кафедры занимаются:**

- разработкой и экспертизой концепций новых учебных курсов (как основных, так и дополнительных), учебных программ, образовательных технологий и методик;
- интеграцией новых учебных программ в учебный план Гимназии;
- обсуждением, рецензированием, оппонированием различных материалов, разработанных на кафедре;
- анализом хода и результатов инновационной деятельности;
- прогнозированием изменений потребностей в научно-методическом обеспечении учебной работы по своему профилю деятельности;
- проведением проблемного анализа результатов нововведений, непосредственно инициируемых кафедрой;
- организацией и проведением исследовательской работы;
- разработкой и коррекцией стратегических документов Гимназии в пределах своей компетенции;
- руководством исследовательской деятельностью учащихся;
- внесением предложений по улучшению научно-методической работы в Гимназии;
- организацией различных творческих конкурсов, интеллектуальных марафонов;
- организацией работы по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции;
- установлением и развитием творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, с другими исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- разработкой методического инструментария для установления эффективности проводимых нововведений, результатов исследований.

Кафедры согласовывают свою деятельность с педагогическим советом и администрацией Гимназии. Кафедры несут ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ими решений, осуществляют контроль выполняемых программ и мероприятий плана работы Гимназии, подотчетны педагогическому совету и директору Гимназии. Заседания кафедр и методических объединений проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

#### **10. Расширенный межшкольный методический центр (РММЦ).**

Расширенный межшкольный методический центр (РММЦ) является структурным подразделением Гимназии, реализующим программу информатизации системы образования Ставропольского края.

Основные функции РММЦ Гимназии:

- осуществление деятельности в соответствии с приоритетными направлениями развития образования, определенными в программе информатизации Ставропольского края и города Невинномысска;
- организационно-методическое обеспечение информатизации прикрепленных к Гимназии учреждений общего и дополнительного образования;
- организация и проведение курсов повышения квалификации для работников учреждений образования, прикрепленных к РММЦ;
- осуществление дистанционного обучения учителей, педагогов и руководителей учреждений образования, прикрепленных к РММЦ;

- создание и развитие интегрированных систем данных, обеспечивающих управление образованием, преподавание, а также иных информационно-методических ресурсов;
- создание банка данных информационно-методических ресурсов и иных методических материалов, развитие собственного опыта и поддержка передового опыта работников учреждений образования, прикрепленных к РММЦ;
- организация совместных Интернет-проектов;
- организация методических семинаров, очных и дистанционных конференций, проектной деятельности педагогов и руководителей образовательных учреждений;
- поддержка и презентация телекоммуникационных проектов учителей и учащихся, в том числе для проведения олимпиад и конкурсов регионального значения совместно с региональным координационным центром (РКЦ);
- оказание консультативной помощи специалистам прикрепленных учреждений в наладке и организации квалифицированного использования компьютерного и телекоммуникационного оборудования;
- организация работ по информированию общественности о своей деятельности (совместно с РКЦ).

11. Непосредственное руководство Гимназией осуществляет прошедший аттестацию **директор**, избираемый конференцией коллектива Гимназии сроком на пять лет, с последующим утверждением Отделом.

Выборы директора осуществляются в порядке, определяемом Положением о выборах директора Гимназии.

11.1. **Директор Гимназии** имеет следующие полномочия:

- без доверенности действует от имени Гимназии, представляет ее интересы; распоряжается в установленном порядке имуществом Гимназии;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения средствами;
- утверждает штатное расписание;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Гимназии.

11.2. **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА.**

**Директор:**

**АНАЛИЗИРУЕТ:**

- проблемы жизнедеятельности Гимназии, актуальные и перспективные потребности функционирования и развития Гимназии;
- перспективные возможности Гимназии в области осуществления своих уставных задач;
- ход и развитие воспитательно-образовательного и административно-хозяйственного процессов.

**ПРОГНОЗИРУЕТ:**

- последствия запланированных процессов функционирования и развития Гимназии;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для определения стратегии развития Гимназии.

**ПЛАНИРУЕТ И ОРГАНИЗУЕТ:**

- воспитательную, образовательную и административно-хозяйственную работу гимназии: заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности; открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Гимназии в пределах, установленных законом и настоящим Уставом; издает приказы и распоряжения, обязательные для всех членов коллектива Гимназии; утверждает структуру Гимназии и штатное расписание, графики работы и расписания занятий; распределяет обязанности между работниками Гимназии; утверждает должностные инструкции, распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе доплаты к должностным окладам;

- разработку и реализацию программы развития Гимназии;

- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Гимназии и критериев их оценки;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Гимназии;
- сбор и накопление информации о значимых для Гимназии инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;

- систему внешних связей Гимназии, необходимых для ее успешного функционирования и развития;

- систему контроля за ходом деятельности Гимназии.

**КООРДИНИРУЕТ:**

- совместную деятельность своих заместителей, служб и подразделений Гимназии;

- взаимодействие представителей сторонних организаций и Гимназии.

**РУКОВОДИТ:**

- организацией образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельности Гимназии;

- работой педагогического совета;

- реализацией системы стимулирования сотрудников Гимназии;

- созданием благоприятной обстановки функционирования и развития Гимназии.

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- деятельность своих заместителей и непосредственных подчиненных;

- выполнение плана работы Гимназии;

- реализацию стратегии развития Гимназии;

- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;

- ресурсное обеспечение функционирования и развития Гимназии;

- выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности Гимназии.

**КОРРЕКТИРУЕТ:**

- программы функционирования и развития Гимназии.

**РАЗРАБАТЫВАЕТ:**

- Устав и программу развития Гимназии;

- структуру управления Гимназией;

- стратегические документы функционирования и развития Гимназии;

- нормативные документы для структур и подразделений Гимназии;

- на основе нормативного штатного расписания штатное расписание Гимназии в пределах фонда заработной платы;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные инструкции сотрудников Гимназии;

- необходимые локальные нормативные документы.

**КОНСУЛЬТИРУЕТ:**

- сотрудников Гимназии, учащихся, их родителей (законных представителей) по принципиальным вопросам функционирования и развития Гимназии;

- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Гимназией по вопросам ее специфики, задач, программ обновления и т.д.

**ОЦЕНИВАЕТ, ЭКСПЕРТИРУЕТ:**

- стратегические документы функционирования и развития Гимназии (учебный план, образовательную программу, концепцию и программу развития и т.п.);

- предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами.

**РЕДАКТИРУЕТ:**

- подготавливаемые к изданию и (или) представлению в вышестоящие органы материалы о работе и развитии Гимназии, результатах исследований, экспериментов.

**ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную деятельность Гимназии;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;
- учет, хранение и выдачу документации строгой отчетности;
- прием на работу, подбор и расстановку кадров;
- на основании лицензии формирование контингента учащихся.

**ПРИНИМАЕТ УЧАСТИЕ:**

- в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Отделом в соответствии с годовым календарным планом.

**НАЛАГАЕТ ВЕТО:**

- на решения коллегиальных органов управления Гимназии, если они противоречат действующему законодательству Российской Федерации об образовании;

**ПРЕДСТАВЛЯЕТ:**

- интересы Гимназии в отечественных и зарубежных организациях, в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

**СОДЕЙСТВУЕТ:**

- деятельности педагогических, ученических и общественных организаций, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

12. Управленческие решения в соответствии с функциональными обязанностями члены администрации принимают единолично. Решения по сложным вопросам общего управления Гимназии принимаются коллегиально на административном совещании. Члены администрации проводят необходимые взаимные консультации по вопросам управления в целях осуществления единого руководства коллективом Гимназии. Заместители директора Гимназии по образовательному процессу (начальному образованию, гуманитарному, физико-математическому, естественнонаучному) одновременно могут выполнять обязанности заведующих предметными кафедрами.

### **13. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ И НАУЧНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**Заместитель директора Гимназии по образовательному процессу и научно-экспериментальной деятельности**

**АНАЛИЗИРУЕТ:**

- проблемы жизнедеятельности Гимназии, актуальные и перспективные потребности населения, учащихся, родителей в образовательных услугах, социальный заказ в развитии Гимназии, осуществлении нововведений (инноваций);

- наличие и перспективные возможности Гимназии в области осуществления инновационных преобразований; наличие и уровень деятельности структур, ориентированных на развитие определенных подразделений Гимназии; готовность участников инновационных процессов к инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности;

- ход и результаты инновационных процессов (с акцентом на инновации, имеющие общегимназическое, общекраевое и общероссийское значение, системный характер), тенденции развития инновационного процесса, проблемы, возникающие в ходе обновления Гимназии; процесс и результаты реализации программы развития Гимназии, других стратегических документов.

**ПРОГНОЗИРУЕТ:**

- тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки стратегии развития Гимназии;

- последствия запланированных инновационных процессов, в том числе - негативные (для принятия соответствующих профилактических, компенсационных, коррекционных мер).

**ПЛАНИРУЕТ И ОРГАНИЗУЕТ:**

- процесс разработки и реализации концепции и программы развития Гимназии, разработку и выполнение основных направлений развития;
- создание и запуск гимназических структур, обеспечивающих развитие Гимназии (кафедр, ВНИКов и т.д.);
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности по развитию Гимназии и критериев их оценки;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности участников инновационной деятельности в вопросах развития Гимназии;
- изучение, обобщение и распространение опыта осуществления инновационной деятельности в Гимназии;
- сбор и накопление информации о значимых для Гимназии инновациях;
- систему исследовательской, опытно-экспериментальной работы в Гимназии;
- систему внешних связей Гимназии, необходимых для успешного осуществления нововведений;
- систему контроля за ходом инновационной деятельности;
- исследовательскую деятельность учащихся Гимназии.

**КООРДИНИРУЕТ:**

- совместную деятельность отдельных участников инновационного процесса и их групп; взаимодействие инновационной деятельности работников Гимназии и привлекаемых представителей сторонних организаций;
- взаимодействие представителей администрации Гимназии, служб и подразделений, обеспечивающих развитие Гимназии.

**РУКОВОДИТ:**

- исследовательской, экспериментальной деятельностью педагогов и учащихся Гимназии;
- работой общешкольных коллегиальных органов, курирующих проблемы развития Гимназии (научно-методического совета, экспертного совета и т.п.);
- осуществлением системы стимулирования участников инновационной деятельности в Гимназии;
- созданием благоприятной инновационной обстановки в Гимназии;

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- реализацию стратегии развития Гимназии;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов программам, планам, критериям;
- результативность внешних связей Гимназии;
- ресурсное обеспечение инновационных процессов в Гимназии;
- выполнение принятых решений в области развития Гимназии;

**КОРРЕКТИРУЕТ:**

- ход реализации основных направлений развития Гимназии, программ исследовательской, опытно-экспериментальной работы.

**РАЗРАБАТЫВАЕТ:**

- методические документы, обеспечивающие инновационную, исследовательскую, экспериментальную деятельность;
- нормативные документы для структур, участвующих в развитии Гимназии;
- технологии инновационной деятельности;
- отдельные фрагменты программ развития Гимназии, других стратегических документов;
- формулировки главных ценностей Гимназии, новых задач гимназии.

**КОНСУЛЬТИРУЕТ:**

- участников инновационной деятельности;

- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Гимназией по вопросам специфики Гимназии, ее задач, программ обновления и т.д.

**ЭКСПЕРТИРУЕТ, ОЦЕНИВАЕТ:**

- стратегические документы Гимназии (учебный план, образовательные программы, концепцию и программу развития Гимназии);

- предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами;

**ИНФОРМИРУЕТ:**

- администрацию Гимназии о возникающих трудностях в ходе осуществления инновационных программ;

- коллектив Гимназии о ходе и итогах инновационной деятельности;

- органы управления образованием об итогах работы по развитию Гимназии;

**РЕДАКТИРУЕТ:**

- подготавливаемые к изданию материалы о развитии Гимназии, результатах исследований, экспериментов.

#### **14. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ.**

**Заместитель директора Гимназии по образовательному процессу:**

**АНАЛИЗИРУЕТ:**

- проблемы жизнедеятельности Гимназии, образовательного процесса, учебной деятельности учащихся, профессиональной деятельности и компетентности учителей и педагогов;

- актуальные и перспективные образовательные потребности-способности субъектов образовательного процесса;

- результаты образования учащихся;

- наличие и перспективные возможности Гимназии в области образовательного процесса;

- наличие и уровень деятельности структур подведомственных подразделений;

- готовность участников инновационных процессов к инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности;

- ход и результаты инновационных процессов, происходящих в подведомственных структурах;

- процесс и результаты реализации программы развития Гимназии, других стратегических документов.

**ПЛАНИРУЕТ И ОРГАНИЗУЕТ:**

- работу предметной кафедры;

- диагностику методических возможностей учителей;

- индивидуально-методическую помощь, наставничество, обмен опытом;

- взаимопосещение уроков, творческие отчеты учителей, работу с заочниками;

- своевременное повышение квалификации педагогических работников;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта;

- работу экспертных комиссий по изучению авторских программ, курсов и индивидуальных учебных планов для различных категорий учащихся;

- внедрение педагогическими работниками проектов различных экспериментов, сбор первичной информации об их промежуточных результатах;

- самоконтроль членов кафедры за результатами образовательного процесса, работу по выявлению и устранению пробелов в знаниях, умениях и навыках учащихся;

- научно-исследовательскую работу учащихся.

**КООРДИНИРУЕТ И СТИМУЛИРУЕТ:**

- работу по развитию познавательной активности учащихся в системе внеклассной работы, их научно-исследовательскую деятельность;

- совместную деятельность отдельных участников и групп образовательного процесса, работающих на одной или нескольких предметных кафедрах;
- взаимодействие членов администрации Гимназии, служб и подразделений, обеспечивающих развитие Гимназии.

**РУКОВОДИТ:**

- работой предметной кафедры, общешкольных коллегиальных органов, курирующих образовательный процесс в Гимназии;
- исследовательской, экспериментальной деятельностью педагогов, работающих на кафедре, и учащихся Гимназии;
- работой по реализации системы стимулирования творчески работающих работников Гимназии;
- работой по созданию условий благоприятной инновационной обстановки и благоприятного психологического климата на кафедре и в Гимназии.

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- реализацию членами кафедры стратегии развития Гимназии;
- соответствие хода образовательного процесса и его результатов государственным и региональным стандартам, образовательным, учебным программам, базисному учебному плану, учебному плану Гимназии, календарно-тематическим планам членов кафедры;
- ресурсное обеспечение образовательного процесса;
- результативность внешних связей, устанавливаемых кафедрой;
- выполнение принятых решений в области развития Гимназии;
- работу учителей и педагогов по выявлению и устранению пробелов в знаниях, умениях и навыках учащихся;
- организацию, ход и результаты лично ориентированного, разноуровневого и профильного образовательного процесса.

**КОРРЕКТИРУЕТ:**

- ход реализации основных направлений развития Гимназии, программ исследовательской, опытно-экспериментальной и организационно-педагогической работы.

**РАЗРАБАТЫВАЕТ:**

- локально-правовые документы Гимназии;
- методические документы;
- технологии лично ориентированного и развивающего образовательных процессов.

**КОНСУЛЬТИРУЕТ:**

- членов предметной кафедры;
- участников инновационной деятельности;
- специалистов, ведущих экспериментальную работу;
- учащихся Гимназии и их родителей (законных представителей);
- граждан, получающих платные образовательные услуги;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с Гимназией.

**ЭКСПЕРТИРУЕТ, ОЦЕНИВАЕТ:**

- локально-правовые документы Гимназии;
- документы, регламентирующие образовательный процесс в Гимназии;
- предложения по организации научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, инновациям и установлению внешних связей Гимназии;
- материалы, документы и практическую деятельность аттестуемых учителей, Гимназии в целом в период подготовки к процедуре ее лицензирования и аттестации как образовательного учреждения.

**ИНФОРМИРУЕТ:**

- администрацию Гимназии о возникающих трудностях и проблемах организационно-педагогического и образовательного процессов;
- коллектив кафедры о стратегических, тактических планах развития Гимназии, ходе их выполнения, о решениях, принимаемых администрацией, другими органами управления

Гимназией, ее структурных подразделений, своих решениях, циклограмме работы на текущий месяц;

- органы управления образованием различного уровня об итогах работы кафедры в целом и ее отдельных членов.

**СОГЛАСОВЫВАЕТ:**

- деятельность кафедры с руководством Гимназии, с другими ее подразделениями;

- деятельность кафедры и отдельных ее членов с деятельностью органов управления различного уровня в реализации отдельных проектов и мероприятий.

**РЕДАКТИРУЕТ:**

- подготавливаемые к опубликованию материалы о деятельности кафедры как структурного подразделения, педагогов кафедры о развитии Гимназии, результатах образовательного процесса, проводимых исследований и экспериментов;

- проекты локально-правовых документов, методических и организационно-педагогических документов Гимназии.

#### **15. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ГИМНАЗИИ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ.**

**Заместитель директора Гимназии по воспитательному процессу:**

- является заведующим кафедрой педагогики.

**АНАЛИЗИРУЕТ:**

- ход и результаты лично ориентированного образовательного процесса, тенденции развития образовательного процесса в Гимназии;

- процесс и результаты реализации программы развития Гимназии, других стратегических документов;

- проблемы жизнестворчества учащихся и жизнедеятельности Гимназии;

- ход и результаты инновационных и экспериментальных процессов;

- формы и содержание воспитательных мероприятий, занятий в системе дополнительного образования Гимназии, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

**ПРОГНОЗИРУЕТ:**

- тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки стратегии развития Гимназии;

- последствия запланированных инновационных процессов.

**ПЛАНИРУЕТ И ОРГАНИЗУЕТ:**

- деятельность кафедры педагогики;

- внеклассную и внегимназическую воспитательную работу и ее проведение, корректирует план воспитательной работы;

- общегимназические досуговые мероприятия;

- обмен опытом воспитателей в классах, в группах продленного дня для кружковой работы, классных руководителей, педагогов дополнительного образования;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- педагогическое диагностирование учащихся по различным вопросам;

- дежурство классов и воспитателей в Гимназии, в классах во время учебного процесса и уборки закрепленных территорий, на вечерах и других внеклассных общегимназических мероприятиях;

- повышение квалификации и профессионального мастерства членов кафедры педагогики, своей квалификации;

- воспитательную работу, общественно полезный труд учащихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- подведение итогов общегимназических коллективных творческих дел;

- прохождение учащимися летней трудовой общественно полезной практики;

- экспериментальную и исследовательскую работу кафедры педагогики;

- разработку необходимой учебно-методической документации;

- просветительскую работу для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации воспитательного процесса в семье и в Гимназии;
- деятельность групп продленного дня для кружковой работы, кружков, клубов и других организационных форм системы дополнительного образования в Гимназии;
- с учащимися и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих в различных социальных и природных средах;
- вовлечение родителей (законных представителей) учащихся в проведение воспитательной работы с обучающимися;
- содействует созданию комплексной системы воспитания.

#### КООРДИНИРУЕТ:

- работу педагогов Гимназии с учреждениями науки, культуры, здравоохранения, спорта, правоохранительными органами и другими учреждениями;
- работу воспитателей, классных руководителей, других специалистов кафедры педагогики;
- работу членов кафедры педагогики с другими учителями, педагогами и работниками Гимназии методом согласования;
- разработку необходимой учебно-методической документации.

#### УЧАСТВУЕТ:

- в работе по составлению расписания занятий в системе дополнительного образования Гимназии;
- в комплектовании Гимназии учащимися, принимает меры по сохранению контингента обучающихся в различных формах системы дополнительного образования;
- в подборе и расстановке педагогических кадров;
- в работе педагогического совета, других органов самоуправления Гимназией; вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, всей системы образования в Гимназии;
- в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников Гимназии;
- в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися во время образовательного процесса;
- в создании и развитии системы внешних социокультурных связей Гимназии, способствующей развитию учащихся. Устанавливает и поддерживает связи Гимназии с учреждениями дополнительного образования детей, другими организациями, учреждениями и физическими лицами для совместной деятельности по внешкольному воспитанию.

#### РУКОВОДИТ:

- исследовательской, опытно-экспериментальной деятельностью членов педагогической кафедры и учащихся Гимназии;
- работой кафедры педагогики;
- осуществлением системы стимулирования участников инновационной и экспериментальной деятельности в Гимназии;
- работой педагогов, осуществляющих педагогическую поддержку учащихся, органов ученического самоуправления, детских общественных организаций и движений.

#### КОНТРОЛИРУЕТ:

- выполнение плана воспитательной работы в Гимназии;
- работу всех форм системы дополнительного образования Гимназии и их организаторов;
- дежурство классов и их воспитателей в Гимназии во время учебного процесса, во время уборки на закрепленной территории в здании Гимназии и на прилегающей к ней территории, на вечерах и других внеклассных общегимназических мероприятиях;
- прохождение учащимися летней трудовой общественно полезной практики;
- ведение воспитателями и другими педагогами кафедры всей необходимой документации;

- качество воспитательного процесса;
- соблюдение учащимися 5-11-х классов Устава Гимназии, Правил внутреннего распорядка в Гимназии
- соблюдение выполнения санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися.

**ОКАЗЫВАЕТ:**

- методическую помощь и поддержку учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в организации, реализации и рефлексии воспитательной работы, в том числе по вопросам обеспечения охраны труда учащихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- педагогическую, психологическую и методическую помощь органам ученического самоуправления, клубам, детским общественным объединениям и движениям;
- содействие в создании условий для развития творческих и интеллектуальных способностей учащихся Гимназии;
- помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных воспитательных программ и технологий;
- содействие в обеспечении своевременной и качественной замены временно отсутствующих воспитателей и других непосредственно подчиненных педагогов;
- помощь коллективам учащихся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

**ИНФОРМИРУЕТ:**

- администрацию Гимназии о возникающих трудностях на пути реализации тактических и стратегических планов воспитательной работы, на пути осуществления инновационных программ;
- органы управления образованием об итогах воспитательной работы в Гимназии;
- коллектив Гимназии о ходе и результатах воспитательной работы в Гимназии.

**РЕДАКТИРУЕТ:**

- подготовленные к изданию материалы о развитии Гимназии и результатах ее образовательного процесса.

Полный перечень обязанностей, прав и ответственность определяются в должностной инструкции заместителя директора по воспитательному процессу.

**16. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ ПРОЦЕССУ И ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ.**

**Заместитель директора Гимназии по образовательному процессу и информационным технологиям** является заведующим кафедрой информационных технологий, прогнозирует, планирует работу по информатизации управленческой и образовательной деятельности в Гимназии.

**ОРГАНИЗУЕТ И КУРИРУЕТ:**

- техническое оснащение, работу компьютерной техники, компьютерных классов, АРМ преподавателей, АРМ администраторов, проекционного оборудования, сетей, предназначенных для решения образовательных и административных задач;
- системное внедрение специализированных программных средств, предназначенных для информатизации управления Гимназией (системы управления, специализированные базы данных, программы составления расписания, электронный документооборот и т.д.);
- применение программных средств общего назначения для автоматизации управленческой деятельности и делопроизводства в Гимназии (пакет приложений MS Office);
- повышение квалификации управленческих кадров Гимназии в области информационных технологий с помощью очных и дистанционных курсов;
- системное внедрение информационных технологий в образовательный процесс – обучающих программ, слайдов лекций, мультимедиа, электронного тестирования и т.д.;

- процесс применения программных средств общего назначения для методической поддержки образовательного процесса в Гимназии – печатных вариантов контрольных работ, программ обучения, планов, отчетов и т.д.;

- работу межшкольного методического центра расширенной комплектации (РММЦ);
- создание сайтов Гимназии;
- участие Гимназии в специализированных выставках и конференциях;
- профессиональные презентации Гимназии;
- техническое обслуживание компьютерного парка и сетей – ремонт, обслуживание, настройка, заключение договоров с ремонтными организациями и т.д.;
- подключение Гимназии к сети Интернет;
- научно-исследовательскую работу учащихся и специалистов Гимназии по получению различных грантов и стипендий в области информационных технологий;
- эффективный информационный обмен с другими субъектами региональной и федеральной образовательной системы;
- создание, функционирование и развитие единого информационного пространства Гимназии, включающего компоненты: электронная библиотека, медиатека, методическое обеспечение образовательного процесса, дистанционное образование, администрирование учебного процесса и т.д.;
- обучение сотрудников пользованию информационными технологиями на основании квалификационных требований и их специфики;
- создание благоприятных условий для работы сотрудников с компьютерной техникой, поощряет сотрудников, владеющих или стремящихся овладеть новыми информационными технологиями;
- оснащение Гимназии компьютерной техникой, программным обеспечением, расходными материалами.

#### РУКОВОДИТ:

- комплексным процессом информатизации содержания образования и технологий образовательной деятельности в Гимназии;
- комплексным процессом информатизации управления в Гимназии;
- штатом учителей информатики, лаборантов, инженерно-технических работников;
- работой кафедры информационных технологий.

#### УЧАСТВУЕТ:

- в работе различных конференций, координационных советов, «круглых столов», научно-исследовательских коллективов, методических объединений, Центре Федерации «Интернет образования», других центров, союзов, объединений и учреждений с целью обмена опытом и выработки наиболее эффективного и оптимального пути развития информационно-образовательной среды Гимназии;
- в организации информационного обеспечения интеллектуальных соревнований, конкурсов, олимпиад и т. д.;
- в оптимизации делопроизводства в Гимназии посредством обязательного внедрения компьютерной техники и специализированного программного обеспечения в деятельность сотрудников и информационного обмена с различными субъектами региональной и федеральной системы путём применения электронного документооборота;
- в комиссии при приёме на работу новых сотрудников;
- в составлении госзаказа на получение техники;
- в составлении технических планов развития Гимназии;
- в получении техники и программного обеспечения на экспериментальную апробацию, обоснование соответствующих потребностей;
- в приобретении техники за счёт внебюджетных источников финансирования Гимназии.

**РАЗРАБАТЫВАЕТ И ВНЕДРЯЕТ:**

- квалификационные требования для работников Гимназии на основе региональных требований к квалификации сотрудников образовательных учреждений в области информационных технологий;
- программы обучения сотрудников, исходя из квалификационных требований;
- программы экспериментов и инновационных проектов по использованию информационно-коммуникативных технологий в образовательной и управленческой деятельности Гимназии;
- тактические и стратегические планы работы кафедры информационных технологий;
- мероприятия по оптимальному включению Гимназии в программу информатизации города, региона, страны, вхождению в единое информационное образовательное пространство.

**АНАЛИЗИРУЕТ:**

- процесс и результаты реализации программы развития Гимназии, других стратегических документов;
- ход, результаты и тенденции лично ориентированного образовательного процесса и управленческой деятельности Гимназии в области использования информационных технологий;
- проблемы внедрения информационных технологий в образовательную и управленческую деятельность Гимназии;
- ход и результаты инновационных процессов и экспериментов в Гимназии с применением информационных технологий;
- тенденции развития науки и технологий, актуальных проблем образования, инноваций в сфере образования и смежных областей.

**ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ:**

- с руководителями подразделений Гимназии;
- с учителями, педагогами и другими работниками Гимназии и специалистами – пользователями услуг РММЦ;
- с отделом образования администрации г. Невинномысска;
- с учреждениями науки и культуры;
- с юридическими и физическими лицами по установлению социально-экономических и социокультурных связей с Гимназией.

**ОКАЗЫВАЕТ:**

- методическую и практическую помощь педагогам, работникам Гимназии и слушателям РММЦ в вопросах гармоничной интеграции информационных технологий в образовательный процесс;
- содействие в организации в Гимназии проблемных семинаров;
- содействие в сборе, анализе и обобщении методических находок и распространении положительного опыта применения информационных технологий в образовательной деятельности среди коллег;
- содействие в активном использовании информационных технологий в воспитательном процессе Гимназии, внедрению информационной составляющей в работу кружков, секций и других форм системы дополнительного образования;
- содействие в предоставлении компьютерной техники творческим коллективам и их руководителям для поддержки и обеспечения их основной деятельности;
- помощь учащимся в реализации их потребностей участвовать в городских, региональных и федеральных конкурсах и олимпиадах в области информационных технологий.

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- процесс и результат внедрения информационных технологий в образовательную и управленческую деятельность Гимназии;
- процесс и результат обучения учащихся и работников гимназии информационным технологиям;
- наличие, состояние и работу компьютерного и мультимедийного оборудования;

- работу членов кафедры информационных технологий.

Полный перечень обязанностей, прав и ответственность определяются в должностной инструкции заместителя директора по информационным технологиям.

## **17. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ.**

### **Заместитель директора Гимназии по обеспечению безопасности:**

**Знает** требования законодательных и нормативных правовых документов по обеспечению безопасности, охране труда, предупреждению и недопущению террористических актов, по борьбе с проявлениями терроризма и экстремизма и руководствуется ими в своей деятельности.

#### **АНАЛИЗИРУЕТ:**

- проблемы безопасности жизнедеятельности Гимназии;
- наличие и перспективные возможности и потребности Гимназии в сфере обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

#### **ПЛАНИРУЕТ, ОРГАНИЗУЕТ И ПРОВОДИТ:**

- работу по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и противодействию экстремизму;

- работу по противопожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины;

- работу по соблюдению внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся в Гимназии;

- взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности;

- воспитательную и разъяснительную работу по вопросам выполнения требований общественной и личной безопасности, проявления бдительности ко всем фактам и проявлениям, создающим опасность жизни, здоровью обучающихся и работников Гимназии во время нахождения их в образовательном учреждении, недопущению проявлений экстремизма и антиобщественного поведения;

- работу по планированию и проведению мероприятий (занятий, тренировок) с преподавательским составом, обучающимися по действиям в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в Гимназии;

- занятия по плану ГО по подготовке преподавательского состава, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты, гражданской обороны и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в гимназии;

- пропускной режим и контроль выполнения договорных обязательств по оказанию охранных услуг;

- оказывает помощь педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения массовых мероприятий в Гимназии;

- заполнение всех журналов по охране труда и безопасности жизнедеятельности;

#### **ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ:**

- со всеми членами администрации Гимназии;

- с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- с работниками Гимназии;

- с отделом по труду администрации города Невинномысска;

- с отделом образования администрации города Невинномысска;

- с отделом здравоохранения администрации города Невинномысска;

- с правоохранительными органами, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой города Невинномысска;

- с юридическими и физическими лицами;

- организует работу по всему спектру проблем обеспечения безопасности жизнедеятельности и охране труда в Гимназии.

**СОГЛАСОВЫВАЕТ** свою деятельность:

- с заместителем директора Гимназии по воспитательному процессу при организации последних работ детских общественных организаций и родительской общественности (родительских комитетов, групп, ученического органа самоуправления, отрядов «Юный дружинник», «Юный пожарный», «Юный инспектор по безопасности движения» и т.д.) по обеспечению общественного порядка в Гимназии.

**РАЗРАБАТЫВАЕТ:**

- документы планирования мероприятий по безопасности антитеррористической защищенности и Гражданской обороне, охране труда, проекты приказов, распоряжений, инструкций, памятки, наглядную агитацию и другие документы;

- совместно с членами администрации годовые и месячные планы воспитательной работы в части, касающейся охраны труда, безопасности жизнедеятельности, подготовки и проведения мероприятий, препятствующих вовлечению обучающихся и работников Гимназии в экстремистские организации противоправного действия.

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- выполнение договорных обязательств со стороны охранной организации и содержание в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств (систем) в учреждении;

- содержание в безопасном состоянии и в надлежащем порядке подвальных, подсобных, хозяйственных, технических, чердачных помещений, требует от ответственных должностных лиц содержания их закрытыми и опечатанными, а содержание пожарных кранов, средств пожаротушения, запасных выходов - в готовности к использованию;

- подготовку мест проведения массовых мероприятий (аудиторий, классов, кабинетов, спортивных залов, спортивных городков, производственных мастерских и др. помещений), мест постоянного нахождения обучающихся (воспитанников) и работников на предмет их безопасности;

- учет, состояние хранения пневматического оружия, приборов радиационной, химической разведки, средств индивидуальной защиты, медицинских препаратов, химикатов, ядотехнических жидкостей на предмет обеспечения надежной сохранности их и недопущения несанкционированного доступа к ним;

- соблюдение установленных правил внутреннего распорядка, положений и требований инструкций.

Полный перечень обязанностей, прав и ответственность определяются в должностной инструкции заместителя директора по обеспечению безопасности.

**18. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ РММЦ.**

В рамках инвариантных функциональных обязанностей руководитель РММЦ:

**ОСУЩЕСТВЛЯЕТ:**

- руководство деятельностью центра;

- руководство целевой и финансово-хозяйственной деятельностью центра;

- руководство исследованием и распространением опыта работы РММЦ в территории, закрепленной за РММЦ;

- прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;

- разработку должностных обязанностей работников;

- создание условия для повышения профессионального мастерства работников центра.

**ПЛАНИРУЕТ И КООРДИНИРУЕТ:**

- работу центра;

- решение научных, учебно-методических, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов;

- работу структурных служб и специалистов центра;

- деятельность центра с другими межшкольными методическими центрами по обмену педагогическим опытом;

- взаимодействие центра с образовательными учреждениями, прикрепленными к центру.

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- выполнение планов работы центра;

- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения отчетной и финансовой документации центра;
- соблюдение прав обучающихся и работников ММЦ во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- проведение мониторинга эффективности функционирования центра;
- выполнение сотрудниками центра функциональных обязанностей и индивидуальных планов их работы;
- соблюдение мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в центре;
- соблюдение законности в деятельности сотрудников центра;
- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования обучаемых.

**ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- защиту имущественных интересов центра в суде, арбитраже, органах государственной власти;
- выполнение всех принимаемых центром договорных обязательств, включая обязательства перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

Непосредственно участвует в учебном процессе;

Представляет центр в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

Полный перечень обязанностей, прав и ответственность определяются в должностной инструкции руководителя РММЦ.

**19. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ РММЦ.**

В рамках инвариантных **функциональных обязанностей** заместитель руководителя РММЦ:

**ИСПОЛНЯЕТ:**

- функции руководителя РММЦ в его отсутствие;
- функции руководителя одного из основных подразделений или направлений деятельности центра.

**КООРДИНИРУЕТ:**

- работу сотрудников РММЦ по выполнению учебного плана и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации;
- работу педагогических и иных сотрудников РММЦ по выполнению задач, связанных с внедрением новых информационных технологий в учебно-методическую деятельность;
- оснащение РММЦ необходимым компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, наглядными пособиями, программными и техническими средствами обучения, пополнение медиатеки;
- ремонт и наладку всего компьютерного и телекоммуникационного оборудования;
- своевременный обмен информацией по проблемам управления, повышения квалификации педагогических кадров между РКЦ и ММЦ различного типа, между РКЦ и НФПК на основе специализированного ПО.

**РУКОВОДИТ:**

- процессом профессионального самообразования различных категорий сотрудников РММЦ в части освоения новых информационных технологий;
- планированием и комплектованием учебных групп РММЦ;

**ОРГАНИЗУЕТ:**

- осуществление приемочных работ по оснащению центра оборудованием;
- работу по инвентаризации оборудования центра;
- своевременное представление информации СМИ, соответствующим РММЦ органам управления образования, районным методическим кабинетам и центрам, образовательным учреждениям и т.п.;

- оказание методической помощи сотрудникам центра и подразделениям в организации и содержании работы по технологии обобщения и распространения педагогического опыта, улучшению качества учебных материалов, результативности используемого опыта;

- составление расписания учебных занятий и других видов учебно-методической деятельности;

- принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности РММЦ на основе внебюджетной деятельности, связанной с использованием компьютеров во внеурочное время;

- подготовку предложений по совершенствованию образовательного процесса в РММЦ.

**УЧАСТВУЕТ:**

- в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения их квалификации;

- в подготовке и проведении аттестации педагогических и других сотрудников РММЦ;

- в оказании помощи сотрудникам в освоении инновационных программ и технологий, связанных с внедрением новых информационных технологий;

- в организации текущего и перспективного планирования деятельности РММЦ;

- в своевременном составлении установленной отчетной документации;

- в анализе, классификации, обработке материалов и информации, собранных РММЦ от образовательных учреждений в рамках мониторинговых мероприятий.

**КОНТРОЛИРУЕТ:**

- качество образовательного процесса;

- выполнение санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности в части использования компьютерной и телекоммуникационной техники;

- рациональное и целевое расходование материалов и финансовых средств, выделяемых на нужды РММЦ.

Полный перечень обязанностей, прав и ответственность определяются в должностной инструкции руководителя РММЦ.

## **20. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ.**

**Заместитель директора Гимназии по административно-хозяйственной работе:**

**ПРИНИМАЕТ:**

- материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь на ответственное хранение на основании письменного договора о полной материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;

- меры к обеспечению сохранности зданий Гимназии, следит за состоянием имущества, помещений и сооружений;

- меры по расширению хозяйственной самостоятельности Гимназии, своевременному заключению необходимых договоров.

**ОСУЩЕСТВЛЯЕТ:**

- контроль за сохранностью зданий и имущества, переданного Гимназии в оперативной управление, и другого имущества, имеющегося на балансовом учете в Гимназии;

- руководство работой обслуживающего персонала;

- материально-техническое снабжение и обеспечение образовательного процесса;

- текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений и помещений и иного имущества Гимназии в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- текущий контроль за соблюдением чистоты на территории двора и прилегающей территории;

- контроль рационального расходования материалов;

- контроль за выполнением техническим и обслуживающим персоналом правил техники безопасности, санитарных правил, правил охраны труда и техники безопасности.

**ОРГАНИЗУЕТ:**

- работу подчиненного технического и обслуживающего персонала Гимназии, проверяет его работу, ведет учет рабочего времени этой категории работников; выдает производственные задания обслуживающему персоналу, необходимые для работы материалы, инвентарь и инструменты;

- своевременный ремонт зданий, помещений и иного имущества; своевременное заключение договоров на получение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных и прочих услуг на ремонтные, строительные и другие хозяйственные работы;

- своевременное заключение договоров и их оформление для банковских операций;

- инвентарный учет имущества Гимназии, проводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и ведет документацию по закрепленному участку работы;

- соблюдение подотчетными работниками требований норм пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер уровня освещенности, наличия радиации и шума в помещениях Гимназии в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- обучение, инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

**ПРИОБРЕТАЕТ:**

- согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Гимназии;

- оборудование, инвентарь, иное имущество для обеспечения условий жизнедеятельности Гимназии;

- согласно заявке учебно-наглядные пособия и оборудование, другие средства обучения и воспитания, обеспечивающие условия образовательного процесса.

**ОБЕСПЕЧИВАЕТ:**

- своевременную подготовку зданий, помещений и имущества Гимназии к началу учебного года;

- работников Гимназии канцелярскими принадлежностями, предметами хозяйственного обихода;

- учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

- учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- безопасность при переноске тяжестей, при погрузочно-разгрузочных работах, при эксплуатации транспортных средств на территории Гимназии;

- ремонтные бригады учащихся во время летней общественно полезной практики объемами работ, инвентарем, спецодеждой и спецобувью;

- периодический осмотр и ремонт технического, энергетического и иного оборудования.

**УСТАНАВЛИВАЕТ:**

- социально-экономические и культурные связи Гимназии с юридическими и физическими лицами.

Полный перечень обязанностей, прав и ответственность определяются в должностной инструкции заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

21. В Гимназии по инициативе детей созданы **детские общественные организации**: Союз Гайдаровцев, МАН - Малая Академия наук, клубы по интересам ("Клуб девочек", "Клуб хозяйка").

Организации создаются обучающимися самостоятельно и действуют на основе собственных уставов и положений.

В Гимназии могут создаваться другие детские общественные организации, не противоречащие законодательству РФ.

Педагогическая поддержка и помощь оказываются по просьбе органов управления детских общественных организаций. Органы ученического самоуправления создаются обучающимися самостоятельно.

## **СТАТЬЯ 15.**

### **ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГИМНАЗИИ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА.**

1. К педагогической деятельности в Гимназии допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Как правило к педагогической деятельности в Гимназии допускаются лица, имеющие высшее профессиональное педагогическое или среднее профессиональное педагогическое образование. В исключительных случаях могут допускаться граждане, имеющие высшее не педагогическое образование при условии последующего получения педагогической квалификации на курсах переподготовки. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации к педагогической деятельности в Гимназии не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. Комплектование персонала и трудовые отношения в Гимназии осуществляются на договорной основе. Трудовые отношения работников и Гимназии регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3. Для работников Гимназии работодателем является Гимназия. Порядок оформления и прекращения трудовых договоров с работниками Гимназии регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. Прием работников Гимназии осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором Гимназии.

5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Гимназии по инициативе ее администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Гимназии без согласия профсоюза.

6. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, существующих в Гимназии.

7. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп).

8. Педагогическим работникам Гимназии с целью содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация.

9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Гимназии устанавливается законодательством Российской Федерации о труде.

#### **10. Условия оплаты труда в Гимназии.**

1) Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска. Оплата труда всех педагогических работников Гимназии определяется по итогам аттестации, проведенной в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Аттестацию в Гимназии организует директор. Приказом он создает аттестационную комиссию, состоящую из членов администрации и профсоюзного комитета, которой поручает проведение аттестации в соответствии с существующим Положением.

После вынесения решения по итогам аттестации педагогических работников на вторую квалификационную категорию директор гимназии в срок не позднее месяца издает приказ о тарификации педагогических работников.

2). Заработная плата работнику Гимназии выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником работ, не входящих в его функциональные обязанности, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска.

3) Выплаты стимулирующего характера, размеры и порядок их предоставления в Гимназии определяется Положением об оплате труда работников МОУ Гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска.

### **СТАТЬЯ 16.**

#### **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГИМНАЗИИ.**

1. В Устав Гимназии могут вноситься изменения и (или) дополнения. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся по решению конференции Гимназии, утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

2. Изменения и (или) дополнения в Устав Гимназии, а также его новая редакция, вносятся по решению конференции коллектива образовательного учреждения, если в ее работе принимает участие 2/3 избранных делегатов. Решение о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Гимназии принимается открытым голосованием делегатов конференции простым большинством голосов. Изменения и (или) дополнения в Устав, а также его новая редакция, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

**СТАТЬЯ 17.****ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ГИМНАЗИИ.**

1. Деятельность Гимназии может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Порядок реорганизации устанавливается органом местного самоуправления.
3. При реорганизации (изменении статуса) Гимназии, ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
4. Ликвидация Гимназии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании в установленном органом местного самоуправления порядке;

**СТАТЬЯ 18.****УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Гимназии, родители (законные представители) обучающихся.
2. Участниками образовательного процесса в области информационно-коммуникационных технологий в РММЦ могут быть управленческие и педагогические работники системы общего образования, иные категории взрослого населения, учащиеся общеобразовательных учреждений.

Кадровые вопросы в рамках деятельности РММЦ, решаются Гимназией самостоятельно. Назначение руководителя РММЦ осуществляется на основе согласования его кандидатуры между Отделом и органом управления образованием Ставропольского края.

**3. Обучающиеся в Гимназии имеют право на:**

- охрану здоровья и безопасной жизнедеятельности во время образовательного процесса;
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- выбор формы получения образования (этим правом обладают только совершеннолетние граждане);
- на получение впервые бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- участие в управлении Гимназией;
- ускоренный курс обучения;
- перевод (с согласия родителей (законных представителей)) в другое образовательное учреждение такого же типа, в случае прекращения деятельности Гимназии;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учреждения и успешном прохождении обучающимся аттестации;
- оставление Гимназии до получения общего образования при достижении возраста пятнадцати лет, по согласию родителей (законных представителей), Отдела и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- продолжение образования в Гимназии на любом этапе обучения для лиц, получающих образование в иных формах, при их положительной аттестации и по решению родителей (законных представителей);
- бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки, учебным оборудованием кабинетов и спортивного зала, мебелью;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и программой Гимназии;
- получение горячего питания, медицинского обслуживания; участие в управлении Гимназией в форме, определяемой Уставом; материальную помощь, льготное питание за счет средств, отпущенных государством и Отделом (для обучающихся из малообеспеченных семей, опекаемых или имеющих ослабленное здоровье);
- на досрочную промежуточную, контрольную аттестацию освоения образовательных программ;
- труд, предусмотренный образовательной программой трудового обучения и воспитания учащихся Гимназии;
- объединение в различные добровольные общественные организации, не запрещенные законодательством, и не носящие антигуманный, антиобщественный характер;
- помощь воспитателя, администрации, совета Гимназии в разрешении конфликтных ситуаций;
- осуществление перехода в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

#### **4. Обучающиеся в Гимназии обязаны:**

- получить общее образование. Общее образование обязательно;
- соблюдать Устав Гимназии; решения Совета Гимназии, приказы и распоряжения администрации Гимназии;
- добросовестно учиться, не пропускать уроков и занятий, не опаздывать на них, не курить, не распивать алкогольные напитки, не употреблять наркосодержащие вещества;
- ликвидировать академическую задолженность имеющуюся по итогам учебного года по одному предмету в течение следующего учебного года;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Гимназии;
- соблюдать дисциплину и этические нормы поведения в отношениях учитель - ученик, ученик - ученик, ученик - рабочие Гимназии;
- иметь аккуратную прическу, опрятный внешний вид, соблюдать принятую в Гимназии форму одежды;
- участвовать в самообслуживании и других видах общественно полезного труда, предусмотренного образовательной программой трудового обучения и воспитания в Гимназии, с учетом пола, возраста, физических возможностей, норм и требований гигиены и охраны здоровья;
- выполнять требования работников Гимназии в части, отнесенной Уставом и соответствующих положений к их компетенции,
- выполнять образовательные и режимные требования педагогов, предусмотренные локальными документами Гимназии;
- беречь имущество Гимназии;
- участвовать в управлении Гимназией в форме, определенной Уставом.

#### **5. Педагогические работники Гимназии имеют право на:**

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе от принудительного труда (к принудительному труду относится в числе прочего и нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере);
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Гимназией, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участие в управлении Гимназией в форме, определенной Уставом;
- сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Гимназии с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации;
- удлиненный оплачиваемый отпуск;
- получение досрочной пенсии по старости в связи с профессиональной деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Отделом;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации о труде;
- учебную нагрузку, оговариваемую в трудовом договоре;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
- равное вознаграждение за равный труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;
- объединение в профессиональные союзы;
- создание авторских программ, пособий и учебников;
- оборудованное рабочее место;
- получение доплат за творческий труд и эффективные результаты образования учащихся в соответствии с порядком, определенным Положением об оплате труда работников МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;
- право знать результаты рейтинга, использовать их для самообразовательной работы;
- дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава Гимназии, проведенное только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- права, определяемые Гражданским и Трудовым Кодексами РФ.

Права работников Гимназии, не нашедшие отражения в ее Уставе, регулируются и обеспечиваются на основании статей 55 и 56 Закона Российской Федерации "Об образовании" и Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации.

#### **6. Педагогические работники Гимназии обязаны:**

- заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, изучать их индивидуальные особенности;
- уважать личность обучающегося, не нарушать его права и свободы, поддерживать дисциплину учащихся на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ним;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и их родителями (законными представителями), выходящими за рамки плана работы Гимназии;
- соблюдать правила охраны труда обучающихся и работников Гимназии, противопожарной безопасности;
- иметь знания, необходимые для выполнения функциональных обязанностей: среднее или высшее профессиональное педагогическое образование, подтвержденное соответствующими документами, или высшее профессиональное непедагогическое образование с последующим получением педагогической квалификации на курсах переподготовки;
- работать в 5-11-х классах по разноуровневым календарно-тематическим планам;

- строить обучение в соответствии с результатами диагностического обследования ребенка, модифицировать учебные программы, стимулировать когнитивные способности учащихся, работать по специальному учебному плану, консультировать учащихся;

- развивать у обучающихся прочные знания основ наук и научное мировоззрение, организовывать своевременную помощь отстающим;

- создавать условия для интеллектуального, эмоционального, физического развития учащихся, оказывать им педагогическую поддержку и помощь;

- создать условия для ликвидации академической задолженности, обучающимися имеющими по итогам года по одному предмету и переведенным в следующий класс, обеспечить контроль за своевременностью ликвидации этой задолженности.

- планировать работу по предмету в соответствии с индивидуальным учебным планом Гимназии и запросом семьи на уровень сложности содержания обучения учащихся;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- постоянно повышать педагогическую квалификацию;

- выполнять Устав Гимназии и Правила внутреннего распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- беречь имущество Гимназии и других работников;

- правильно и по назначению использовать учебно-наглядные пособия, литературу, оборудование, приборы и мебель, передаваемые ему для организации образовательного процесса;

- возместить причиненный материальный ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- выполнять условия трудового договора, реализовать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, обеспечить качество образования своих выпускников;

- участвовать в управлении Гимназией в форме, определенной Уставом;

- поддерживать связи с родителями (законными представителями) обучающихся;

- устанавливать социокультурные связи с юридическими и физическими лицами, учреждениями и организациями с целью создания благоприятных условий саморазвития учащихся.

- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Права и должностные обязанности непедagogических работников Гимназии определены действующими должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка в Гимназии.

**7. Родители (законные представители) детей, обучающихся в Гимназии имеют право:**

- защищать права и законные интересы детей, включая возможность выступать перед физическими лицами, в том числе в судах, их законными представителями без оформления специальных полномочий;

- на обеспечение со стороны государства общедоступности и бесплатности получения их детьми общего образования в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

- перевести ребенка, получающего образование в иных формах, для продолжения образования в Гимназии при положительной аттестации;

- выбор уровня сложности содержания и профиль обучения ребенка;

- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;

- принимать участие в управлении Гимназией в форме, определенной Уставом;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а так же с результатами успеваемости учащихся;

- знакомиться с Уставом Гимназии и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- посещать уроки только с разрешения членов администрации.

#### **8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:**

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими общего образования;

- обеспечивать и защищать права, законные интересы детей, не причинять вред их физическому и психическому здоровью; нравственному развитию; воспитывать, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию;

- не допускать не правомерного вмешательства в работу педагогов Гимназии по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителей и воспитателей;

- содержать несовершеннолетних детей (порядок и формы предоставления содержания детям определяются родителями самостоятельно; в случае если родители не предоставляют содержания своим несовершеннолетним детям, средство на содержание детей (алименты) взыскиваются с родителей (родителя) в судебном порядке);

- выполнять Устав Гимназии в части, касающейся их прав и обязанностей и условия заключенного с Гимназией договора о сотрудничестве;

- участвовать в управлении Гимназией в форме, определенной Уставом;

- нести ответственность за причиненный их ребенком ущерб Гимназии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются законодательством РФ о семье и договором о сотрудничестве, заключенном между родителями (законными представителями), обучающимися и Гимназией.

### **СТАТЬЯ 19.**

#### **РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГИМНАЗИИ.**

1. Деятельность Гимназии регламентируется следующими локальными нормативно-правовыми документами:

- Уставом МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

- Правилами внутреннего распорядка в МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

- Положением о выборах директора МОУ гимназии № 10 ЛИК;

- Положением о промежуточной аттестации обучающихся в МОУ гимназии № 10 ЛИК и системе оценивания их учебной деятельности;

- Положением о внебюджетном фонде развития МОУ гимназии № 10 ЛИК;

- Положением о попечительском совете МОУ гимназии № 10 ЛИК;

- Положением об оказании платных образовательных услуг в муниципальном общеобразовательном учреждении для детей и подростков, имеющих высокие интеллектуальные способности, гимназии № 10 ЛИК.

- Программой развития Гимназии;

- Образовательными программами;

- Положением о фонде всеобщего обязательного обучения (всеобща) гимназии № 10 ЛИК;

- Положением о предметных кафедрах;

- Положением о методическом объединении учителей-предметников гимназии № 10 ЛИК (при наличии кафедр);

- Положением о конфликтной комиссии гимназии № 10 ЛИК (экзаменационный период);

- Положением об экспертной комиссии гимназии № 10 ЛИК;

- Положением о библиотечном медицентре гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

Положением о проведении досрочных и повторных экзаменов выпускников IX и XI классов гимназии № 10 ЛИК;

Положением о получении общего образования в форме экстерната в гимназии № 10 ЛИК;

Положением о получении общего образования в семье учащимся гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

Образовательной программой трудового обучения и воспитания учащихся МОУ гимназии № 10 ЛИК;

Положением о летней трудовой общественно полезной практике учащихся МОУ гимназии № 10 ЛИК;

Положением о ревизионной комиссии Попечительского совета МОУ гимназии № 10 ЛИК;

Положением о мониторинге развития системы образования МОУ гимназии № 10 ЛИК;

Положением об аттестационной (экзаменационной) комиссии в гимназии № 10 ЛИК;

Положением о марафоне «Здоровье» учащихся МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска Ставропольского края;

Положением об интеллектуальном марафоне учащихся МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

Положением о безотметочном обучении учащихся начальных классов в МОУ гимназии № 10 ЛИК (система Д. Б. Эльконина – В. В. Давыдова);

Положением о форменной одежде гимназиста в МОУ гимназии № 10 ЛИК;

Положением о проведении устной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов МОУ гимназии № 10 ЛИК в форме реферата;

Положением об оплате труда работников МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

Положением о системе профильного обучения учащихся МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

Положением о системе дополнительного образования в МОУ гимназии № 10 ЛИК города Невинномысска;

2. Локальные документы Гимназии не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству об образовании Российской Федерации.

3. При необходимости в Гимназии могут приниматься дополнительные локальные нормативно-правовые документы, утвержденные в существующем порядке.

## **СТАТЬЯ 20.**

### **МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГИМНАЗИИ.**

1. Гимназия имеет право устанавливать прямые связи с иностранными учреждениями, предприятиями, организациями.

2. Гимназия имеет право создавать условия для сотрудничества и общения своих учащихся с учащимися зарубежных стран.

3. Гимназия имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **СТАТЬЯ 21.**

### **СИМВОЛЫ ГИМНАЗИИ № 10 ЛИК.**

1. Эмблема Гимназии.

На синем поле изображение книги белого цвета, на ее развороте горящий факел на фоне золотого солнца. По кругу надпись: «Невинномыссск, Гимназия № 10 ЛИК». Открытая книга символизирует источник знания, горящий факел - стремление к знаниям, золотое солнце - единство, доброту и духовность.

2. Флаг.

Белое прямоугольное полотнище (соотношение сторон 2:1). В центре флага изображение эмблемы гимназии.

3. Символика цветов флага и эмблемы Гимназии № 10 ЛИК.

КРАСНЫЙ символизирует стремление к действию, достижение успеха.

ЖЕЛТЫЙ символизирует свет, радость, целеустремленность.

СИНИЙ символизирует доброжелательность, верность, надежду, справедливость.

БЕЛЫЙ символизирует благородство, чистоту, достоинство.

4. Гимн Гимназии № 10 ЛИК.

Стихи Ю.Азарова, музыка Н.Шулеповой

Как бы жизнь ни летела,  
Дней своих не жалея,  
Делай доброе дело  
Ради счастья людей!  
Как бы ни было трудно,  
Выстой, веру храня,

В нежность нового утра,  
В доблесть славного дня!  
Чтобы сердце не тлело,  
А горело во мгле,  
Делай доброе дело –  
Тем живем на земле!

### **УСТАВ ПРИНЯТ**

Конференцией МОУ гимназии № 10 ЛИК  
города Невинномысска.

Решение от «10» сентября 2008 г.,  
протокол № 3

Директор МОУ гимназии № 10 ЛИК  
города Невинномысска

\_\_\_\_\_ А.А.Калкаев

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ статьи</b>	<b>Название статьи</b>	<b>№ страницы</b>
1	Общее положение	2
2	Цель и основные задачи гимназии. Типы и виды реализуемых образовательных программ. Формы получения образования.	3
3	Основные характеристики организации образовательного процесса	6
4	Порядок приема обучающихся в гимназию	8
5	Порядок перевода обучающихся гимназии в следующий класс	8
6	Порядок и основания отчисления обучающихся	10
7	Организация образовательного процесса. Режим занятий обучающихся	11
8	Дополнительные образовательные услуги, предоставляемые гимназией	11
9	Система оценок при промежуточной аттестации учащихся, формы и порядок ее проведения	13
10	Порядок регламентации и оформления отношений гимназии с обучающимися и их родителями (законными представителями)	14
11	Финансово-хозяйственная деятельность гимназии	15
12	Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности гимназии	17
13	Управление гимназией	18
14	Структура, порядок формирования органов управления гимназией, их компетенция и порядок организации деятельности	21
15	Порядок комплектования гимназии работниками и условия оплаты их труда	41
16	Порядок внесения изменений и дополнений в устав гимназии	42
17	Порядок реорганизации и ликвидации гимназии	43
18	Участники образовательного процесса	43
19	Регламентация деятельности гимназии	47
20	Международная деятельность гимназии	48
21	Символы гимназии № 10 ЛИК	48