

УСТАВ ТАЛЛИННСКОЙ ЛЯЭНЕМЕРЕ ГИМНАЗИИ

Утверждён Постановлением Таллиннской городской управы № 68 04.05.2011 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

§ 1. Название

§ 2. Местонахождение.

§ 3. Форма деятельности и управление.

§ 4. Печать и символика.

Раздел 2. Организация обучения и воспитания

§ 6. Вид образования и уровни.

§ 7. Форма обучения.

§ 8. Языки обучения.

§ 9. Учебная программа

§ 10. Учебный год.

§ 11. Учебная нагрузка и распорядок дня.

§ 12. Классы и группы учащихся с особыми образовательными потребностями.

§ 13. Библиотека.

§ 14. Внеурочная деятельность.

Раздел 3. Права и обязанности учащихся и родителей.

§ 15. Права учащихся и родителей.

§ 16. Обязанности учащихся и родителей

§ 17. Ученичество и ученическое представительство

Раздел 4. Права и обязанности работников школы.

§ 18. Работники школы.

§ 19. Состав работников школы.

§ 20. Задачи работников школы.

§ 21. Организация конкурса и аттестация.

Раздел 5. Руководство жизнью школы

§ 22. Директор

§ 23. Попечительский совет

§ 24. Педсовет

Раздел 6. Основы хозяйствования и делопроизводства

§ 25. Имущество и бюджет

§ 26. Делопроизводство и отчётность

Раздел 7. Надзор

§ 27. Надзор

Раздел 8. Реорганизация и прекращение деятельности

§ 28. Реорганизация школы и прекращение деятельности.

Раздел 1. Общие положения

§ 1. Название

Название школы - Таллиннская Ляэнемере гимназия.

§ 2. Местонахождение.

Школа находится в Таллинне. Почтовый адрес: улица Вормси 3, 13913 Таллинн.

§ 3. Форма деятельности и управление.

1. Школа - учреждение, управляемое Таллиннским департаментом образования
2. Форма деятельности школы - основная школа и гимназия, которые действуют одним учреждением, где обучение происходит во всех классах основной школы.
3. Школа руководствуется в своей деятельности государственными и Таллиннскими правовыми актами, приказами руководителя учреждения и Уставом школы.

§ 4. Печать и символика.

У школы имеется печать с изображением большого герба Таллинна и своим названием, а также символика.

§ 5. Порядок введения в действие и изменений Устава.

1. Устав школы утверждает и его изменяет Таллиннская городская управа по предложению учреждения.
2. До утверждения Устав и его изменения представляются попечительскому совету школы, ученическому представительству и педсовету, чтобы высказать своё мнение.

Раздел 2. Организация обучения и воспитания

§ 6. Вид образования и уровни.

1. Вид получаемого в школе образования - общее образование.
2. Уровни получаемого в школе образования - основное образование и общее среднее образование.

§ 7. Форма обучения.

В школе осуществляется стационарное обучение.

§ 8. Языки обучения.

1. Язык обучения в основной школе - русский язык.
2. Язык обучения в гимназии - эстонский язык.

§ 9. Учебная программа

1. Школа составляет школьную программу обучения для основной школы и гимназии на основе государственной учебной программы. Школьная программа обучения - базовый документ учебно-воспитательной деятельности школы.
2. Школьная программа обучения утверждается приказом директора школы. До утверждения школьная программа обучения и её изменения представляются попечительскому совету школы, ученическому представительству и педсовету, чтобы высказать своё мнение.

§ 10. Учебный год.

1. Учебный год продолжается с 1 сентября до 31 августа следующего года.
2. Учебный год состоит из учебных четвертей и школьных каникул.

§ 11. Учебная нагрузка и распорядок дня.

1. Учебная недельная нагрузка ученика устанавливается школьной программой обучения.
2. Об изучаемых в течение учебной четверти или курса основных темах, необходимых учебных пособиях, порядке оценивания и планируемых мероприятиях учащиеся основной школы информируются в начале учебной четверти, а учащиеся гимназических классов - в начале курса.
3. Последовательность и продолжительность времени учебной деятельности и внеурочной деятельности, поддерживающей учебную программу, устанавливаются в распорядке дня школы.

§ 12. Классы и группы учащихся с особыми образовательными потребностями.

1. С согласия руководителя департамента директор может образовать классы и группы для детей с особыми образовательными потребностями.
2. Организация обучения и воспитания в классах и группах с детьми с особыми образовательными потребностями, а также приём учащихся, перевод в следующий класс, исключение из класса или группы осуществляется с учётом условий и в порядке, установленном министром образования и науки.

§ 13. Библиотека.

1. В школе имеется своя библиотека.
2. Библиотека обслуживает учащихся всех классов, педагогов и других работников, родителей, за исключением читателей, у которых изъято право пользования библиотекой согласно Инструкции пользования библиотекой.

3. Порядок обслуживания читателей библиотеки, права читателя и обязанности устанавливаются в утверждённой директором школы Инструкции пользования библиотекой.

§ 14. Внеурочная деятельность.

1. Вне уроков школа может организовать бесплатно и с оплатой кружки, курсы и студии, деятельность групп продлённого дня, организовывать мероприятия.

2. Покрытие расходов на внеурочную деятельность может происходить за счёт совместной оплаты участниками внеурочной деятельности. Цены утверждаются приказом руководителя департамента образования в порядке, установленном правовыми актами г. Таллинна.

3. Учащиеся имеют право использовать бесплатно во внеурочной деятельности сооружения школы, помещения, библиотеку, учебно-спортивные, технические и другие средства в порядке, установленном Правилами внутреннего школьного распорядка.

Раздел 3. Права и обязанности учащихся и родителей.

§ 15. Права учащихся и родителей.

1. Учащиеся имеют право:

1.1. участвовать в учебной работе и выполнять учебные задания,

1.2. на поддержку развития учебной среды,

1.3. на услугу опорных специалистов,

1.4. обучаться по индивидуальной учебной программе,

1.5. принадлежать к ученическому представительству и избирать его,

1.6. участвовать через избранных ученических представителей в разрешении проблем школьной жизни, быть избранным в попечительский совет школы,

1.7. получать льготы на проезд и другое в объёме и порядке, установленном Правительством Республики и Таллиннским городским советом,

1.8. получить в начале учебной четверти или курса информацию об изучаемых в течение учебной четверти или курса основных темах, необходимых учебных пособиях, порядке оценивания и планируемых мероприятиях,

1.9. принимать участие во внеурочной деятельности.

2. У ученика и родителя есть право получить от школы информацию и разъяснения об организации школьного распорядка, оценивании, правах и обязанностях учащихся.

3. У ученика и родителя есть право обратиться для защиты своих прав в попечительский совет школы, департамент образования, Министерство образования и науки, к старейшине Харьюмаа или в организации по защите детей.

§ 16. Обязанности учащихся и родителей

1. Ученик обязан:

- 1.1. участвовать в учёбе и выполнять учебные задания, предусмотренные распорядком дня школы и индивидуальной программой,
- 1.2. выполнять внутренний школьный распорядок,
- 1.3. участвовать в беседе по развитию,
- 1.4. выполнять обязанности, исходящие из других правовых и административных актов.

2. Родитель обязан:

- 1.1. создавать дома школьнообязанному ученику благоприятные условия для учёбы и предпосылки для участия в учёбе,
- 1.2. представлять школе свои контактные данные и информировать об их изменениях,
- 1.3. участвовать в беседе по развитию с учеником с ограниченной дееспособностью,
- 1.4. знакомиться с актами, регулирующими школьную жизнь,
- 1.5. осуществлять сотрудничество со школой,
- 1.6. информировать школу об отсутствии школьнообязанного ученика на уроках и о причинах этого,
- 1.7. исполнять другие обязанности, исходящие из других правовых и административных актов.

§17. Ученичество и ученическое представительство

1. Ученичество школы имеет право решать и самостоятельно организовать вопросы жизни учащихся согласно правовым актам, вытекающим из законов.
2. Ученичество имеет право:
 - 2.1. организовывать союзы и организации с другими ученичествами на основании и в порядке, установленном в правовых актах,
 - 2.2. вступать членами в Эстонские и международные организации или развивать с ними сотрудничество через ученическое представительство,
 - 2.3. решать и регулировать все другие вопросы жизни ученика, которые относятся к компетенции местного ученичества, установленные законом или правовым актом на его основе, либо это предоставлено решать и регулировать кому-то другому.
3. В школе создаётся ученическое представительство, в которое входят избранные представители ученичества. Ученическое представительство осуществляет деятельность на основании Устава ученического представительства. Устав ученического представительства составляет и одобряет ученичество простым большинством при голосовании. Ученическое представительство представляет Устав ученического представительства директору школы для утверждения.
4. Представитель ученического представительства входит в состав попечительского совета школы.

Раздел 4. Права и обязанности работников школы.

§ 18. Работники школы.

Работники школы - педагоги и другие работники.

§ 19. Состав работников школы.

Состав работников школы утверждает директор в рамках утверждённого бюджета, учитывая минимальный состав работников школы, установленный постановлением министра образования и науки.

§ 20. Задачи работников школы.

1. Задача педагога - руководить учебно-воспитательной работой, формировать защищённую учебную среду и использовать подходящие для учащихся учебные методы и методы оценивания.
2. Задача обслуживающего и вспомогательного персонала – обеспечить устойчивую деятельность школы и бережное отношение к хозяйству и исправность городского имущества.
3. Задачи и обязанности работников школы, права и ответственность определяются согласно Уставу школы, правилам трудового распорядка, внутреннему школьному распорядку и трудовым договорам, а также должностным инструкциям, которые согласованы с трудовыми отношениями, регулируемые правовыми актами.

§ 21. Организация конкурса и аттестация.

1. Для заполнения вакантной должности педагога директор организует открытый конкурс.
2. Для оценки профессиональных умений педагогов, профессионального мастерства и их квалификационного уровня организуется аттестация в порядке, установленном положением министра образования и науки.

Раздел 5. Руководство жизнью школы

§ 22. Директор

1. Школой руководит директор, которого утверждает на должность и освобождает от должности городская управа по предложению главы города в порядке, установленном правовыми актами г. Таллинна. Глава города или определённое им должностное лицо заключает с директором трудовой договор и исполняет права и обязанности работодателя.

2. Директор:

2.1. организует во владении школой владением имущества, его использованием и распоряжением, руководит учебно-воспитательной и хозяйственной деятельностью, отвечает за их результативность, отвечает за общее состояние и развитие школы, сохранность школьного имущества, за использование целевых бюджетных средств, их целесообразное использование в рамках утверждённого бюджета школы,

2.2. действует от имени школы и представляет школу во всех государственных и муниципальных органах и учреждениях, а также в отношениях с другими юридическими и физическими лицами, за исключением случаев, когда государственные или г. Таллинна правовые акты устанавливают другое,

2.3. осуществляет операции в городском бюджете для школы для исполнения задач, установленных в Уставе в рамках, предусмотренных в городском бюджете для этого расходов, и обеспечивает исполнение намеченных в бюджете расходов и поступлений,

2.4. обеспечивает составление проекта бюджета школы и представление его вместе с мнением попечительского совета в департамент согласно установленного правовыми актами города порядка. Постоянно следит за исполнением бюджета и при необходимости представляет в департамент предложения для изменения бюджета,

2.5. утверждает программу обучения школы и её изменения,

2.6. утверждает распорядок школы и правила внутреннего школьного распорядка,

2.7. подготавливает предложения об условиях и порядке приёма в школу и представляет их руководителю департамента для утверждения,

2.8. осуществляет списочный учёт учащихся и принимает решения об отчислении учащихся из школы,

2.9. организует оказание услуг специалистами по поддержке,

2.10. устанавливает условия и порядок проведения бесед по развитию, представляя предварительно мнение об этом педсовету и попечительскому совету,

2.11. формирует группы продлённого дня и устанавливает их трудовой распорядок и распорядок дня, принимает решение о приёме в группу продлённого дня и исключения из неё,

2.12. утверждает план разрешения чрезвычайной ситуации, организует защиту учащихся и работников в чрезвычайной ситуации,

2.13. назначает координатора обучения учащихся с особыми образовательными потребностями,

2.14. созывает родительские собрания,

2.15. устанавливает порядок и отчётность самооценивания школы,

2.16. отвечает за своевременное предоставление необходимых в работе документов и информации для обслуживающей школу бухгалтерии,

2.17. обеспечивает исполнение решений и заданий департамента,

2.18. заключает со школьными работниками трудовые договоры, утверждает их должностные инструкции и исполняет права и обязанности других

работодателей, регулирующие трудовые отношения соответствующими правовыми актами,

2.19.утверждает состав работников школы и основы оплаты (инструкция об оплате),

2.20.утверждает порядок делопроизводства школы и другие документы об организации труда,

2.21.обеспечивает составление и представление отчётов, предусмотренных государственными и г. Таллинна правовыми актами.

2.22.отдаёт в рамках своей компетенции приказы для организации деятельности школы и контролирует их исполнение,

2.23.организует в отношении учащихся приемлемые методы поддержки на условиях и в порядке, установленном в законе об основной школе и гимназии,

2.24.утверждает Устав ученического представительства,

2.25.организует ответ на поступающие обращения, письма, докладные записки, ходатайства и их разрешение,

2.26.исполняет прочие, данные ему, трудовые обязанности и задания,

3.директора школы замещает лицо, определённое приказом руководителя департамента.

§ 23. Попечительский совет

1. В школе имеется попечительский совет, который выполняет задачи, данные ему правовыми актами государства и г. Таллинна, а также вносит предложения департаменту для лучшего разрешения вопросов, связанных со школой.

2. Порядок работы попечительского совета устанавливается положением городской управы.

3. Состав попечительского совета утверждается приказом руководителя департамента.

4. В компетенции попечительского совета рассматривать и высказывать мнение:

4.1. о проекте школьной учебной программе и её изменении,

4.2. о проекте условий и порядка приёма в школу,

4.3. о проекте Устава школы и его изменении,

4.4. о проекте условий и порядка проведения бесед по развитию,

4.5. о проекте программы развития школы и её изменении,

4.6. о внутреннем распорядке школы,

4.7. об отчёте самооценки,

4.8. о проекте плана бюджета школы.

5. Попечительский совет по предложению директора утверждает порядок проведения открытого конкурса педагогов,

6. Попечительский совет вносит предложения, а также выполняет другие задачи, установленные в правовых актах государства и г. Таллинна.

7. Директор подотчётен попечительскому совету.

§ 24. Педсовет

1. В школе имеется педсовет, задачами которого являются в рамках своей компетенции организация обучения и воспитания, анализ и оценивание, а также выработка необходимых решений для руководства.
2. Членами педагогического совета являются педагоги школы. В деятельности педсовета участвует назначенный представитель ученического представительства.
3. Педсовет действует в порядке, установленном министром образования и науки.
4. Директор школы организует и контролирует выполнение решений педсовета.

Раздел 6. Основы хозяйствования и делопроизводства

§ 25. Имущество и бюджет

1. Школа является учреждением, уполномоченным управлять школьным имуществом, данным ему департаментом.
2. Находящуюся во владении школы собственность города школа использует для выполнения своих задач. Школа может сама осуществлять сделки с имеющейся в её владении собственностью в случаях и в порядке, установленном правовыми актами г. Таллинна. Школе городская собственность передаётся на учёт в порядке, установленном правовыми актами г. Таллинна.
3. Школа может принимать пожертвования от целевых предприятий, не доходных коммерческих объединений и отдельных лиц, которые принимаются на учёт в порядке, установленном правовыми актами государства и г. Таллинна. О пожертвованиях школа должна проинформировать департамент и обеспечить учёт их использования.
4. Руководитель департамента утверждает бюджет школы, исходя из утверждённого городским советом бюджета города и предложений школы. Расходы школы распределяются на основании утверждённого бюджета.
5. Школа имеет право в установленном порядке оказывать платные услуги, цены на которые определяются правовыми актами государства и г. Таллинна,.

§ 26. Делопроизводство и отчётность

1. Делопроизводство школы организуется по утверждённому директором школы порядку делопроизводства.
2. Обязательные документы школы по учебно-воспитательной работе ведутся в бумажном и электронном виде. В обязательных документах представляемые данные, а также ведение и содержание документов определяются положением министра образования и культуры.
3. Школьный бухгалтерский учёт и отчётность организуется согласно правовым актам государства и г. Таллинна. Школа представляет отчёты в порядке и в сроки, установленные правовыми актами государства и г. Таллинна.

Раздел 7. Надзор

§ 27. Надзор

1. Руководство и деятельность школы контролирует департамент.
2. Государственный надзор за учебно-воспитательной деятельностью школы осуществляет министерство образования и науки или старейшина Харьюмаа по заданию министра образования и науки.
3. Служебный контроль законности и целесообразности деятельности школы осуществляет городская управа.

Раздел 8. Реорганизация и прекращение деятельности

§ 28. Реорганизация школы и прекращение деятельности.

1. Реорганизация школы и прекращение её деятельности осуществляет городское правительство по предложению департамента на основании решения городского собрания порядком, предусмотренным правовыми актами государства и Таллинна.
2. О решении реорганизации и прекращении деятельности школы информируется министерство образования и науки, старейшина Харьюмаа, школа, родители, учащиеся, учащихся по месту жительства - волостная или городская управа - не менее чем за пять месяцев до начала учебного года.
3. Департамент обеспечивает учащимся прекратившей свою деятельность школы возможность продолжать учёбу в другой школе.