



ЛИЦЕНЗИЯ

В 489104

Регистрационный номер 786 788 от « 3.11.1997 » г.

(наименование органа, выдавшего лицензию)
Департамент образования Администрации Ярославской области

разрешает осуществление образовательной деятельности
(вид деятельности)
по дополнительным общеобразовательным программам

Лицензия выдана Муниципальному образовательному учреждению
(для юридических лиц — наименование и юридический адрес предприятия,
«Учебно-научный комплекс информационных технологий»

организации, учреждения, получившего лицензию;
юридический адрес: 152620 г. Углич Ярославской области
для физических лиц — фамилия, имя, отчество,
ул. Северная, 4

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства)

Условия осуществления данного вида деятельности _____

Срок действия лицензии 1 ноября 2002 г.



М. П.

Подпись

Рыбакова В.И.

(ф. и. о.)

Лицензия продлена до « _____ » _____ 199 г.

М. П.

Подпись _____

(ф. и. о.)

Сведения о регистрации лицензии на территориях субъектов
Российской Федерации _____

(наименование органа, №, дата)

М. П.

Подпись _____

(ф. и. о.)



ЛИЦЕНЗИЯ

В 489098

Регистрационный номер 785 ХХХ от « » 3.11.199799 г.

(наименование органа, выдавшего лицензию)
Департамент образования Администрации Ярославской области

разрешает осуществление образовательной деятельности
(вид деятельности)
по программе среднего (полного) общего образования

Лицензия выдана Образовательному учреждению среднего
(для юридических лиц — наименование и юридический адрес предприятия,
(полного) общего образования «Физико-математической школе»

организации, учреждения, получившего лицензию;
юридический адрес: 152620 г. Углич Ярославской области
для физических лиц — фамилия, имя, отчество,
ул. Северная, 4

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства)

Условия осуществления данного вида деятельности



Срок действия лицензии 1 ноября 2002 г.

М. П.

Подпись

Рыбакова В.И.

(Ф. И. О.)

Лицензия продлена до « » 199 г.

М. П.

Подпись

(Ф. И. О.)

Сведения о регистрации лицензии на территориях субъектов
Российской Федерации

(наименование органа, №, дата)

М. П.

Подпись

(Ф. И. О.)

Администрация г. Углича
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

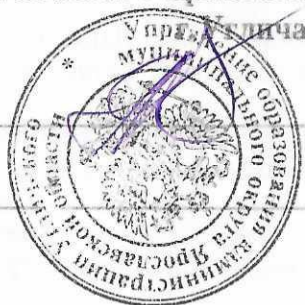
В реестре за № 564/846

Председатель
КУМИ



"Утверждаю"

Начальник Управления образования



/ Зюзина А.И. /

1997г.

Устав

муниципального образовательного
учреждения среднего полного образования
"Физико-математическая школа"

г. Углич
Ярославской области

I. Общие положения

1.1. Физико-математическая школа (далее ФМШ) расположена по адресу: 152620 Ярославская область, г. Углич, ул. Северная, д.4 и является муниципальным образовательным учреждением среднего общего образования.

1.2. Учредителем ФМШ является Управление образования Угличского Муниципального Округа и в имущественных отношениях выступает КУМН Администрации Угличского муниципального Округа.

1.3. ФМШ является юридическим лицом с момента регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, свою печать, штамп.

1.4. ФМШ в своей деятельности руководствуется Законом РФ "Об образовании", другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, а также настоящим Уставом.

1.5. Физико-математическая школа, является структурным подразделением муниципального образовательного учреждения "Учебно-научный комплекс информационных технологий" (далее УНКИТ).

II Основные задачи школы:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- создание единой учебно-научной базы различных ступеней образования в г. Угличе;
- организация подготовки школьников к поступлению в ВУЗЫ;
- подготовка учащихся программам общего среднего образования с углубленным изучением предметов по двум профилям: экономико-математический и инженерный;
- оказание платных образовательных услуг.

III Организация деятельности. Образовательный процесс.

3.1. Прием в физико-математическую школу происходит на конкурсной основе на основании личного заявления учащегося с согласия родителей, согласно Положению о приеме в ФМШ от 30.06.96 г.

3.2. Физико-математическая школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ II-III ступеней образования, который регламентируется учебным планом, разбивкой образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми УНКИТ.

3.3. Наполняемость классов устанавливается в количестве 17 обучающихся.

3.4. В физико-математической школе предусматривается деление классов на группы на занятиях по информатике и Вг, иностранному языку, а также на практических и семинарских занятиях по физике и математике.

3.5. В физико-математической школе применяется поурочная форма занятий с продолжительностью 40 минут.

3.6. В физико-математической школе устанавливается пятибалльная система оценок знаний обучающихся. Допускается применение рейтинговых систем оценок для текущего контроля успеваемости.

3.7. Иностранный язык, изучаемый в физико-математической школе-английский. Для изучения языка создаются группы для продолжающих и начинающих изучение языка.

3.8. Учебный год начинается с первого сентября.

3.9. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее

тридцати календарных дней, летом - не менее восьми недель.

3.10. Язык, на котором ведутся обучение и воспитание - русский.

3.11. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.12. В физико-математической школе проводится промежуточная аттестация:

- в 5 — 9 классе — по итогам I, II, III и IV четвертей;
- в 10-11 классах - по итогам I и II полугодия.

3.13. Изучение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией которая проводится в форме письменных и устных экзаменов с использованием защиты рефератов:

- а) в 9 классе-
- 1) по русскому языку и литературе-письменно;
 - 2) по алгебре-письменно;
 - 3) по геометрии-устно;
 - 4) по физике или информатике-устно (по выбору учащихся).
- б) в 11 классе-
- 1) по русскому языку и литературе-письменно;
 - 2) по алгебре-письменно;
 - 3) по геометрии-устно;
 - 4) по физике или информатике-устно (по выбору учащихся);
 - 5) по выбору учащихся.

3.14. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за физико-математической школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для организации питания в распорядке дня предусматривается обеденный перерыв и работа выездного буфета

3.15. Платные образовательные услуги проводятся в форме обучения по дополнительным образовательным программам, преподавания специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторства, занятий с учащимися углубленным изучением предметов. Оказание платных услуг регламентируется Положением о платных услугах от 2.09.96 г.

3.16. Для проведения промежуточной аттестации в конце I и II полугодия проводятся заочные недели по предметам, которые устанавливаются приказом директора.

3.17. Учащиеся имеют право:

- получать звания соответствующие современному уровню науки, техники и культуры;
- посещать все виды занятий, предусмотренные учебным планом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки физико-математической школы.

3.18. Родителям (или лицам их замещающим) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а так же с оценками успеваемости учащихся.

3.19. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- выполнять требования образовательных программ;
- бережно относиться к имуществу физико-математической школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников физико-математической школы.

3.20. Дисциплина в физико-математической школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.21. За успехи и активное участие в научно-исследовательской работе для обучающихся устанавливаются различные формы морального поощрения, включая:

- вышлату именных стипендий;
- участие в международном обмене студентами и школьниками;
- содействие в трудоустройстве.

3.22. За невыполнение учебных планов, правил внутреннего распорядка, нарушением договорных обязательств к обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия:

- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление.

Отчисление осуществляется по приказу директора:

- за систематическую неуспеваемость;
- по собственному желанию;
- за грубое нарушение Устава.

3.23. Педагогические работники физико-математической школы выбирают и используют собственные методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

IV. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Объекты собственности закрепленные Учредителем за ФМШ, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

4.2. ФМШ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним на праве оперативного управления имуществом, и не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться этим имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.3. Имущество закрепленное за ФМШ на праве оперативного управления может быть изъято собственником в любое время как полностью так и частично.

4.4. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества ФМШ являются:

- бюджетное финансирование на основе государственных и местных нормативов;
- собственные средства ФМШ;
- средства, внесенные за обучение;
- имущество, переданное ФМШ собственниками или уполномоченными ими органами;
- помощь благотворительных фондов, пожертвований физических и юридических лиц.

4.5. Оплата труда работников ФМШ осуществляется на основании действующей разрядной сетки для госбюджетных организаций. Надбавки к окладу рассчитываются исходя из установленных нормативов.

4.6. Часть привлеченных денежных финансовых средств ФМШ может использовать для формирования фонда материального поощрения.

V. Порядок управления

5.1. Управление ФМШ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Общее руководство и контроль образовательной деятельности ФМШ осуществляет Управление образования г. Углича.

5.3. Непосредственное управление ФМШ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор УНКИТ.

5.4. К компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация и ликвидация;
- регулирование и контроль деятельности ФМШ в целях осуществления государственной политики в области образования, проводит контроль за выполнением стандартов образования, реализацией учебных программ.

- согласование смет годового, квартального финансирования ФМШ;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью;
- утверждение штатного расписания, фонда оплаты труда, вакансий;
- осуществление ведомственного контроля за тарификацией работников, правильным использованием фонда заработной платы, соблюдением утвержденных смет расходов, штатов, должностных окладов в пределах ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

5.4. К компетенции директора относятся:

- Установление штатного расписания и распределение должностных обязанностей;

- утверждение правил внутреннего распорядка;
- подбор, прием на работу и расстановка инженерно-педагогических кадров, вспомогательного персонала;

- установление ставок должностных окладов и заработной платы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования работников;

- утверждение образовательных программ и дисциплин, годовых календарных планов и графиков;

- руководство повседневной деятельностью ФМШ.

VI. Права и обязанности ФМШ

6.1. ФМШ имеет право:

- определять содержание образования;
- организовывать образовательный процесс в соответствии с учебным планом, стандартом образования;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;

- разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график и расписание занятий;

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

- проводить тарификацию работников;

- самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность;

- использовать по своему усмотрению и в соответствии с Уставом финансовые и материальные средства, закрепленные учредителем.

- самостоятельно осуществлять связи с научными, учебными, исследовательскими организациями в области образования в соответствии с законодательством РФ и в целях развития и совершенствования всех форм профессионального образования;

- проводить научно-исследовательские работы в области использования в образовании телекоммуникационных сетей и мультимедийных технологий;

- осуществлять общее методическое руководство по созданию учебных и информационных компьютерных сетей.

6.2. ФМШ выполняет следующие обязанности:

- представляет Управлению образования и в налоговые органы в установленные сроки отчеты по итогам работы по всем видам деятельности по утвержденным формам;

- организует удобный для детей и их родителей режим работы.

по работе с кадрами

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и вспомогательного персонала, их увольнение, согласно законодательных актов РФ (Закон об образовании и Кодекс законов о труде);
- оказывает педагогическим кадрам помощь по совершенствованию их профессиональной подготовки;
- организует проведение целевых курсов, семинаров, работы МО, других форм методической помощи, осуществляемой на уровне комплекса;
- направляет на целевые курсы, семинары проводимые по линии института переподготовки кадров, городского методического кабинета;
- совместно с Управлением образования своевременно проводит аттестацию пед. кадров;
- своевременно информирует педагогический коллектив о законодательных и исполнительных актах, принимаемых федеральными, областными, местными органами власти;
- создает необходимые условия для труда и творческой деятельности работников центра, реализации прав, льгот, предусмотренных законодательством РФ

по финансово-хозяйственной деятельности

- развивает свою материально-техническую базу в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных средств;
- обеспечивает содержание и несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленных за ним зданий, сооружений, оснащение и оборудование;
- рационально расходует бюджетные ассигнования, выделенные центру согласно смет расходов;
- проводит строгий учет, контроль за сохранностью имущественно-материальных ценностей, денежных средств центра. Один раз в год, совместно с централизованной бухгалтерией Управления образования осуществляют инвентаризацию имущественно-материальных ценностей.

VII. Порядок комплектования персонала

7.1. Прием на работу инженерно-преподавательского состава осуществляется директором ФМШ самостоятельно на контрактной основе.

7.2. Вспомогательный персонал набирается также директором на основе действующего законодательства о труде.

7.3. Увольнение с работы всех категорий работников осуществляется директором ФМШ в случае невыполнения обязательств по контракту, нарушения трудовой дисциплины и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

VIII. Локальные акты

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила техники безопасности;
- правила пожарной безопасности;
- инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- должностные инструкции;
- Положение о контракте (трудовой договор);
- Положение о премировании работников УНКИТ.

IX. Контроль за деятельностью ФМШ

Проверка финансово-хозяйственной деятельности ФМШ проводится Учредителем, а также контрольно-ревизионными органами в соответствии с действующим законодательством.

Х. Порядок изменения Устава, реорганизации и ликвидации

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по согласованию с Управлением образования.

10.2. Деятельность ФМШ может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

10.3. Реорганизация и ликвидация ФМШ осуществляется решением Учредителя, суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, несоответствующей уставным целям.

10.4. При ликвидации ФМШ денежные средства, недвижимость, или другие объекты, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

XI. Оборонные обязательства

ФМШ обеспечивает выполнение законодательных и иных нормативных актов РФ в области обороны и социально-правовой защиты военнослужащих, лиц, уволенных с военной службы и членов их семей, в том числе:

- подготовка территории и коммуникации в целях обороны;
- организация военного учета и подготовки граждан РФ к военной службе, их призыв на военную службу, военные сборы и по мобилизации;
- обеспечение потребности воинских частей и учреждений МО РФ в порядке установленном законодательством и иными нормативными актами;
- планирование и выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке подведомственного хозяйства, в том числе выполнение ранее установленных мобилизационных зданий;
- выполнение мероприятий гражданской обороны, бронирование военнообязанных.

Администрация г. Углича
КУМИ
Всего прошнуровано
и пронумеровано 7 стр.
" 16 " 06
Руководитель *С. П. Волков*

