

Принят

Утвержден

Решением Совета школы,

протокол № 1



от «19» сентября 20 11 года

Администрация муниципального образования «Майнский район»

Постановление № 1444

от «19» сентября 20 11 года



А.Н. Дорофеев

# Устав

муниципального образовательного учреждения Гимновской  
средней общеобразовательной школы  
(в новой редакции)

п. Гимово 2011 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Глава 2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Глава 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

Глава 5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

Глава 7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА.

Глава 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

Глава 9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

Глава 10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ.

Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение Гимовская средняя общеобразовательная школа осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.2. Настоящий Устав муниципального образовательного учреждения Гимовской средней общеобразовательной школы (далее по тексту Школа) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы: муниципальное образовательное учреждение Гимовская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Гимовская СОШ.

Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 433174, Россия, Ульяновская область, Майнский район, поселок Гимово, улица Школьная, дом 21.

Организационно-правовая форма Школы: казённое учреждение.

Статус: средняя общеобразовательная школа.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Майнский район» Функции учредителя выполняет муниципальное учреждение «Управление образование администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области» (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 433130, Россия, Ульяновская область, р.п. Майна, улица Советская, дом 3.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами органов власти Ульяновской области, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.5. Деятельность Школы направлена на достижение следующих целей:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума общеобразовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, обособленное имущество закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном

основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа имеет лицевые счета в территориальных органах федерального казначейства в финансовом управлении администрации муниципального образования «Майнский район», может иметь печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

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

1.9. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Тип и вид Школы устанавливаются Учредителем при создании образовательного учреждения и изменяются по решению Учредителя в соответствии с критериями показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения, определенных в установленном порядке.

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

1.12. Школа вправе иметь филиалы, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании положения утвержденного директором Школы.

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органом здравоохранения за Школой, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания воспитанников, обучающихся и работников Школы осуществляется Школой совместно с родителями в специально отведенном помещении. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

1.16. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- 1) за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 5) за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа является правопреемником муниципального образовательного учреждения Реп.Космынской основной общеобразовательной школы и муниципального образовательного учреждения Кадышевской начальной общеобразовательной школы.

## Глава 2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

2.1 Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2.2 Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3 Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень – начальное образование (нормативный срок освоения 4 года, а по коррекционной специальной программе восьмого вида - 9 лет);

вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Предварительная школьная подготовка – (нормативный срок освоения 2 года).

Предварительная школьная подготовка обеспечивает подготовку детей 5 – 6 лет к школе.

2.4 Задачами начального общего образования являются: воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.5 Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.6 Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.7 Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.8 В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

2.9 Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами сверх программ.

2.10 Школа создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – с ограниченными возможностями здоровья), условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы в специальных (коррекционных) классах Школа руководствуется типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Образовательный процесс в специальном

(коррекционном) классе и при индивидуальном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья на дому осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также педагогами, прошедшими специальную переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в коррекционном классе осуществляет психолог, входящий в штат Школы.

Содержание образования в коррекционном классе, группе определяется образовательной программой, разрабатываемой, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно.

Выпускникам 9-го специального (коррекционного) класса общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, выдается в установленном порядке документ государственного образца – свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса.

2.11 Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности финансируемой за счёт средств бюджета. При оказании платных дополнительных образовательных услуг должен быть заключён договор в письменной форме. Для оказания платных услуг Школе необходимо:

- изучить спрос на услуги, определить предполагаемое количество потребителей платных дополнительных образовательных услуг и подготовить экономическое обоснование;
- создать условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности Школы;
- указать перечень планируемых платных дополнительных образовательных услуг;
- наличие лицевого счёта по учёту средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг населению;
- наличие лицензии на виды деятельности, требующие лицензирования, которые будут организованы в Школе в виде платных дополнительных образовательных услуг с учётом запросов населения;
- наличие Положения о платных дополнительных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативные документы, в соответствии с которыми оказываются услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок их предоставления, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов;
- наличие утверждённых постановлением администрации района цен (тарифов) на оказываемые Школой услуги.

В частности, Школа вправе (в необходимых случаях - при наличии соответствующей лицензии):

- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учёбе в Школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы по волейболу, баскетболу, футболу, лёгкой атлетике, вольной борьбе, теннису, восточным спортивным единоборствам и другим видам спорта;
- по изучению иностранных языков;
- проводить репетиторство с учащимися других образовательных учреждений.

Школа несёт предусмотренную законодательством РФ ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг.

### Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1 Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

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

Школа работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в одну смену. Для учащихся 1-4 классов устанавливается пятидневная рабочая неделя согласно государственным санитарным и эпидемиологическим правилам и нормативам. Уроки начинаются в 8 -30. Продолжительность урока в первых классах – 35 минут, во вторых-четвертых классах 45 минут, в пятых-одиннадцатых – 45 минут. Вторая половина дня отведена для работы факультативов, кружков, спортивных секций, музея, театров, детской организации. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать установленных санитарно-гигиенических норм: 1 класс – 21 часов; 2-4 классы – 23 часа; 5 класс – 32 часа; 6 класс – 33 часа; 7 класс – 35 часа; 8-9 классы – 36 часов; 10-11 классы – 37 часов.

Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы. Школа осуществляет образовательный процесс самостоятельно, в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2 Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Обучение детей в 1-м классе проводится с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;



- проведение не более 4-х уроков в день;
- продолжительность уроков – не более 35 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии;
- организация 3-разового питания
- организация внеурочной деятельности во 2-й половине дня
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.3 С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в очной форме, форме самообразования, семейного образования и экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении, учебные занятия могут проводиться Школой на дому или в лечебных учреждениях. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать все необходимые условия для проведения занятий на дому.

3.4 Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.5 Школа вправе осуществлять прием следующих категорий детей:

- поступающих в первый класс Школы;
- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста 18 лет;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования либо самообразования.

3.6 Обязательным условием приема ребенка в первый класс Школы является достижение им к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения 8 лет. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.7 При приеме детей в первый класс Школы запрещается проведение конкурса в любой форме - экзамена, собеседования, тестирования и пр. Заключение психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

3.8 Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Школу заявление о приеме, копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую карту ребенка. При зачислении ребенка во второй-девятый классы помимо данных документов представляется ведомость оценок, а в десятый-одиннадцатый классы - ведомость оценок и аттестат об основном общем образовании.

3.9 Прием на ступень начального общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Школы о зачислении ребенка в Школу в качестве обучающегося в первый класс.

На ступень основного общего образования принимаются все обучающиеся в Школе, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Заявления от родителей (законных представителей) обучающихся, завершивших обучение на ступени начального общего образования, о приеме детей на ступень основного общего образования не требуются. Прием на ступень основного общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Школы о переводе либо приеме (зачислении) обучающихся в пятый класс.

На ступень среднего (полного) общего образования принимаются все обучающиеся в Школе, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Для приема обучающегося на ступень среднего (полного) общего образования его родители (законные представители) подают заявление на имя директора Школы в период после вручения аттестатов об основном общем образовании. Прием на ступень среднего (полного) общего образования осуществляется посредством издания приказа директора Школы о переводе либо приеме (зачислении) обучающихся в десятый класс.

Количество десятых классов, открываемых в Школе, должно обеспечивать прием всех обучающихся в Школе, освоивших программу основного общего образования

3.10 Прием ребенка в Школу не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу Школы.

3.11 При приеме ребенка в Школу ребенок и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12 Принятые в Школу учащиеся в случае перемены места жительства имеют право по желанию их родителей (законных представителей) на продолжение обучения в данной Школе.

3.13 Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся. Перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования производится с согласия органа опеки и попечительства.

3.14 По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Неоднократные грубые нарушения Устава Школы – совершение обучающимися, имеющими два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового грубого нарушения Устава, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинение ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизации работы Школы, как образовательного учреждения.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение им образовательной программы общего образования по иной форме обучения.

3.15 Обучение в Школе осуществляется на русском языке. С учетом возможностей Школы, на основе пожеланий граждан и по согласованию с Учредителем могут быть организованы классы и (или) группы с обучением на других языках.

3.16 В Школе применяются пятибалльная система оценок, зачет-незачет. В 1 классах и первое полугодие во 2 классах Школы применяется безотметочная система оценивания.

3.17 Промежуточная аттестация обучающихся применяется в следующих формах: после завершения: 2, 3, 4 классов – контрольные работы; 5, 6, 7, 8, 10 классов – контрольные работы, зачеты, тестирование в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

3.18 Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных

представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

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

3.19 Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического Совета Школы.

3.20 Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников Школы в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

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

Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые оценки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.21 Обучающимся, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Обучающиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные

результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.22 Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.23 Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.24 Для развития образовательного процесса Школа самостоятельно участвует в проектах различных уровней.

3.25 Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские или международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций по согласованию с Учредителем.

3.26. Школа:

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет, его открытость и доступность, размещение и обновление в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:
- обеспечивает информационную безопасность:
- обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы; муниципального общеобразовательного учреждения;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

3.27. Информация, указанная в пункте 3.26. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.28. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.29. Школа имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников Школы, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз;

3.30. Школа обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

В этих целях администрация Школы имеет право:

- назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
- требовать защиты интересов Школы со стороны государственных и судебных инстанций.

3.31. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

приказ директора Школы о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;

должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;

перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;

инструкцию, определяющую порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Школы.

3.32. Порядок допуска сотрудников Школы к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Школы об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

3.33. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Школы;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета в кабинете информатики Школы;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и учащихся Школы;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

1) сведения:

о дате создания Школы;

о структуре Школы;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и

- квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2) копии:
  - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг

## Глава 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1 Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- педагогические работники,
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

4.2 Права и обязанности участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в области прав человека, в частности: Всеобщей Декларации прав человека. Конвенции ООН о правах ребенка, а также действующему законодательству РФ и не противоречить им.

4.3 Каждый педагогический работник имеет право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом, включая право избирать и быть избранным в органы школьного управления и самоуправления, участвовать в разработке Устава и других локальных актов, регулирующих деятельность Школы;
- высказывать свое мнение и замечания по любому вопросу деятельности Школы;
- внесение предложений в соответствующие органы по совершенствованию работы школьного коллектива и добиваться ответа по существу на свои предложения;
- защиту своих прав, чести, достоинства и личную неприкосновенность;
- хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда, охрану жизни и рациональный режим работы;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных программ, учебников, оценку знаний обучающихся,
- проведение педагогических экспериментов, если они не наносят ущерба здоровью обучающихся, качеству их обучения и воспитания;
- очередную и внеочередную аттестацию;
- методический день, если позволяет учебная нагрузка и конкретные условия Школы;
- длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- повышение квалификации. С этой целью администрация Школы создает условия,

необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами;
- иные права, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом, а также договором

4.4 Педагогический работник обязан:

- соблюдать Устав Школы, режим работы Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, трудовой договор, должностную инструкцию, решения органов школьного самоуправления, распоряжения директора, своевременно и аккуратно вести установленную школьную документацию и отчетность;
- уважать и оберегать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса; соблюдать права обучающихся на независимость духовной и личной жизни, считаться с их мнением по вопросам организации образовательного процесса;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример овладения ими;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания их детей; учитывать мнения, замечания, пожелания первых в своей работе;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законами РФ, а также договором.

4.5 Педагогический работник несет ответственность за невыполнение предусмотренных настоящим Уставом, договором, законами РФ обязанностей в соответствии законодательством РФ.

4.6 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

4.7 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

Установленный в текущем году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.



При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания учебных предметов.

#### 4.8 Каждый обучающийся имеет право на:

- уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, независимость духовной и личной жизни, обращение в случае конфликтной ситуации к администрации Школы, в органы школьного и ученического самоуправления, получение от них помощи и поддержки;
- получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса, медицинское обслуживание, благоприятные условия для жизни и труда своевременное качественное питание;
- участие в управлении школьными делами, включая право избирать и быть избранным в органы школьного управления и самоуправления, посещать собрания (заседания) любого органа школьного управления, участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов и принятия решений; участвовать в выработке Устава Школы и других локальных актов, регулирующих деятельность Школы;
- участие в организации и деятельности общественных ученических организаций, добровольных обществ и иных объединений учащихся; на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- получение информации о деятельности школьного коллектива от любого руководителя и органа управления Школой;
- участие в свободное от учебы время в общественно-полезном производительном труде в составе добровольных объединений школьников, а также в порядке индивидуального трудоустройства в соответствии с трудовым законодательством, в случаях непредусмотренных образовательными программами с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);
- отдых, в том числе организованный, между уроками, в выходные и каникулярные дни, освобождение от занятий в установленном порядке;
- использование в учебных целях школьного оборудования, инвентаря, учебников и учебных пособий;
- представительство Школы в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах в соответствии со своими возможностями, знаниями и умениями;
- переход в другое образовательное учреждение, параллельный класс при наличии свободных мест;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом, иными локальными актами, принимаемыми на уровне Школы.

#### 4.9 Каждый обучающийся обязан:

- уважать права, честь и достоинства всех участников образовательного процесса;
- соблюдать Устав Школы, решения органов школьного и ученического самоуправления и управления, распоряжения администрации Школы, если они не противоречат Уставу Школы, выполнять требования работников Школы по соблюдению в Школе правил внутреннего распорядка, соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены;
- прилежно учиться, систематически развивать свои способности, стремиться к самообразованию;
- иметь аккуратный внешний вид, не курить, не употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические вещества в Школе и на ее территории;

- бережно относиться к школьному зданию, оборудованию, имуществу; экономно расходовать электроэнергию и воду;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законами РФ.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

Порядок применения мер поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами о поощрениях и дисциплинарных взысканиях обучающихся Школы.

4.10 Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.11 Обучающимся Школы запрещается:

- пропускать уроки без уважительной причины;
- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- дезорганизовывать работу Школы как образовательного учреждения;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- причинять вред (включая моральный) личности и вред имуществу обучающихся, работников и посетителей Школы, а также имуществу Школы;
- приглашать в Школу без согласования с администрацией посторонних лиц;
- использовать в разговоре ненормативную лексику (нецензурные слова и выражения);
- курить в здании и на территории Школы.

4.12 Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор образовательного учреждения, формы получения образования;
- уважение своих прав школьными работниками;
- бесплатное обучение своего ребенка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на выбор класса при наличии в нем свободного места, перевод ребенка в другое образовательное учреждение, класс;
- участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы, включая право избирать и быть избранным в органы школьного управления и самоуправления;
- участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов и принятии решений, в разработке Устава Школы, других важнейших локальных актов, регулирующих деятельность Школы;
- обращение с жалобами, предложениями, заявлениями, замечаниями по любому вопросу деятельности Школы к любому руководителю Школы или в орган управления и добиваться ответа по существу на свои обращения;
- знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защиту законных прав и интересов ребенка;
- охрану жизни и здоровья своего ребенка во время образовательного процесса;
- выбор и заказ дополнительных образовательных услуг для своего ребенка;
- дачу согласия или отказ от получения ребенком начальной профессиональной подготовки, военной подготовки, привлечения ребенка к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- иные права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом, другими локальными актами, принимаемыми на уровне Школы.

4.13 Каждый родитель (законный представитель) обязан:

- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создать необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, выполнения им учебных заданий, обеспечить получение ребенком основного общего образования и создать условия для получения им среднего (полного) общего образования;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав (в соответствии с Декларацией прав ребенка) и обязанностей в Школе, не применять методов насилия, унижающих личность ребенка;
- своевременно оплачивать дополнительные образовательные услуги, оказываемые его ребенку Школой на платной основе;
- поддерживать постоянную связь, с педагогами, контролировать учебу и поведение своего ребенка;
- выполнять иные обязанности, возложенные на него законами РФ.

4.14 Родители (законные представители) несут предусмотренную законодательством РФ ответственность за невыполнение своих обязанностей, в том числе за воспитание своих детей и получения ими общего образования.

## **Глава 5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.**

5.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Комитет по имуществу администрации муниципального образования «Майнский район» закрепляет по договору передачи в оперативное управление имущество, являющееся собственностью муниципального образования «Майнский район»

5.2. Земельные участки передаются Школе в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.4. Школа вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

5.6. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.7. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

- 5.8. Школа, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.
- 5.9. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом этого бюджета.
- 5.10. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг.
- 5.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).
- 5.12 Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств районного бюджета.
- 5.13. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса БК РФ.
- 5.14. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования администрации муниципального образования «Майнский район».
- 5.15. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - Управлением образования администрации муниципального образования «Майнский район».
- 5.16. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевые счета.
- 5.17. Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.
- 5.18. К приносящей доходы деятельности Школы относятся:
- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися;
  - оказание посреднических услуг;
  - реализация продукции, выращенной Школой, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса;
  - средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.
- 5.19. Иные источники дохода:
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
  - другие источники, не запрещенные законом.
- 5.20. Школа, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.
- 5.21. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник её имущества.
- 5.22. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта РФ отвечает орган государственной власти, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.
- 5.23. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Учредителя.

- 5.24. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.
- 5.25. Школа, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.
- 5.26. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 5.27. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.28. Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы: устанавливает:
- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам, другие меры материального стимулирования, структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.
- 5.29. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.
- 5.30. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

## Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

- 6.1 Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и действует на принципах единоначалия и самоуправления.
- 6.2 Полномочия Учредителя по управлению Школой определяется действующим законодательством, настоящим Уставом и в обязательном порядке включает:
- право на реорганизацию и ликвидацию Школы;
  - определение порядка приема обучающихся в Школу;
  - утверждение Устава Школы, изменений (дополнений), вносимых в Устав;
  - получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах образовательной деятельности;
  - назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
  - право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
  - назначение своего представителя в Совет Школы;
  - утверждение состава Совета Школы, сформированного в результате процедур выборов, назначения и кооптации;
  - право роспуска Совета Школы в случаях, если он не проводит своих заседаний в течение более шести месяцев или более двух раз принимает решения, противоречащие законодательству РФ, и назначения выборов нового состава Совета Школы;
  - осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативно-правовыми актами.
- 6.3 Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы производится Учредителем. Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне Школы.

#### 6.4 Директор Школы:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы в пределах своей компетенции;
- заключает от имени Школы, договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями),
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Совету Школы, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов,
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- разрабатывает совместно с Педагогическим Советом «школьный компонент» общеобразовательных программ и представляет его на утверждение Совету Школы (после одобрения Педагогическим Советом),
- разрабатывает и представляет на согласование Совету Школы бюджетную заявку, сметы расходования бюджетных и внебюджетных средств и организует их исполнение,
- разрабатывает и представляет в Совет Школы представления по вопросам аренды имущества, закрепленного за Школой, с необходимым финансово-экономическим обоснованием,
- представляет Совету Школы отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством,
- осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения педагогического коллектива, обучающихся и родителей (законных представителей),
- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников,
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Школы,
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим учителям, представляет работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения Педагогического Совета Школы,
- распределяет учебную нагрузку с учетом мотивированного мнения трудового комитета Школы,
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов,
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований,
- совместно с Советом Школы организует в соответствии с запросами обучающихся и их родителей (законных представителей) дополнительные, в том числе платные

образовательные услуги, предпринимательскую деятельность Школы,

- формирует контингент обучающихся Школы в соответствии с их предельной численностью (оговоренной в лицензии), с правилами приема обучающихся, установленными Учредителем, настоящим Уставом и Положением Школы «О правилах приема обучающихся в Школу»,
- готовит мотивированное представление в Совет Школы об исключении обучающейся, на основании решения Совета Школы издает приказ об исключении обучающегося из Школы,
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций методических объединений, ученических и родительских объединений,
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы,
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы, обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы,
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные обязанности лиц, ответственных за охрану труда,
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий,
- назначает руководителей методических объединений, классных руководителей, секретаря Педагогического Совета,
- является председателем Педагогического Совета и членом Совета Школы,
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Совета Школы и Учредителя.

Директор несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

6.5 Отдельные функции директора по его поручению выполняют назначаемые им по согласованию с Учредителем заместители, которые выполняют их (функции) в соответствии с должностными инструкциями и (или) согласно, приказа директора Школы.

6.6 Органами самоуправления в Школе являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет Школы;
- Педагогический Совет Школы;
- Классные родительские собрания;
- Родительский Совет Школы;
- Научно-методический Совет Школы;
- Детская школьная организация учащихся.

Органы самоуправления Школы действуют на основании настоящего Устава Школы и положений об органах самоуправления.

6.7 Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы, для которых Школа является основным местом работы.

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раз в год, как правило, в III квартале.

Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- а) обсуждение и принятие коллективного договора, обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов Школы, регламентирующих трудовые отношения;
- б) заслушивание ежегодного отчета трудового комитета Школы и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- в) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- г) избрание кандидатур от педагогического коллектива в Совет Школы.

6.8 Совет Школы - это коллегиальный орган самоуправления состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом. Совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть учащихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

6.9 К компетенции Совета Школы относится:

- согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения,

- утверждение программы развития Школы,

- рассмотрение и принятие Устава Школы, изменений в Устав Школы,

- утверждение локальных актов Школы в сфере компетенции Совета Школы,

- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных)

Министерством образования и науки РФ,

- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий,

- принятие решения о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся,

- принятие решения об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства),

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы,

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования,

- согласование по представлению директора Школы бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и утверждение сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников,



- согласование представлений директора Школы на сдачу в аренду Школой закрепленного за ней имущества,
- утверждение отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года,
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе,
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора,
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда,
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года

6.10 Совет Школы формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся III ступени общего образования (старшеклассники).

В состав Совета Школы входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник аппарата управления образованием, местной администрации, либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

В состав Совета Школы кооптируются по решению последнего представителя местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов Совета школы - от 5 до 7 человек. Члены Совета Школы работают на общественных началах.

6.11 Учредитель принимает решение о создании Совета Школы в Школе, назначаются сроки выборов членов в Совет Школы и должностное лицо, ответственное за их проведение.

Председатель Совета Школы, заместители председателя, секретарь избираются на первом заседании Совета Школы. Представитель Учредителя в Совете Школы, обучающиеся, руководитель и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета Школы.

6.12 Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Совета Школы, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета Школы.

Заседания Совета Школы считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения и протоколы заседаний Совета Школы включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

6.13 Права и обязанности членов Совета школы, регламент его работы, другие вопросы функционирования Совета школы определяются Положением «О Совете Школы».

6.14 Педагогический Совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании положения о Педагогическом Совете Школы, утверждаемым директором Школы. Руководит работой Педагогического Совета директор школы.

Педагогический Совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Заседание Педагогического Совета Школы является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Школы.

Решения Педагогического Совета, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

К компетенции Педагогического Совета Школы относится:

- разрабатывает основные направления и программы развития Школы, повышения качества образовательного процесса, представляет ее директору для последующего утверждения Советом Школы;
- утверждает план работы на учебный год,
- разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Совету Школы распределение часов «школьного компонента»,
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам касающимся содержания образования,
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся,
- решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении учащихся похвальными грамотами, золотыми и серебряными медалями, похвальными листами,
- решает вопросы в установленном порядке о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения,
- обсуждает в случае необходимости успеваемость, и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».

6.15 Органами самоуправления родителей являются: Классные родительские собрания, Родительский Совет Школы.

6.16 В состав Классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

Полномочия Классного родительского собрания:

- избирает представителей в Родительский Совет Школы;
- оказывает содействие классному руководителю в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся,

свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий.

Заседания Классного родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее 50% родителей (законных представителей) от количества обучающихся в классе, решение принимаются простым большинством голосов.

В Родительский Совет Школы входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждого класса. Организацию деятельности осуществляет председатель, избираемый из его состава на первом заседании простым большинством голосов. Решения Родительского Совета Школы носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством РФ, в целях реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Совета Школы.

Основными задачами Родительского Совета Школы являются:

- содействие администрации Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий,
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье,
- координация деятельности классных родительских собраний,
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни,
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Заседание Родительского Совета Школы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его членов, решение принимаются простым большинством голосов.  
6.17 Детская школьная организация является органом ученического самоуправления, принимает решения, касающиеся деятельности ученического коллектива Школы.

В Детскую школьную организацию входят представители обучающихся: по 2 обучающихся от каждого из 8-11 классов и по 1 от 5-7 классов, избираемые на классных собраниях обучающихся в сентябре каждого учебного года. Руководит Детской школьной организацией избираемый на учебный год президент.

Решения Детской школьной организации учащихся оформляются протоколами, принимаются простым большинством голосов. Детская школьная организация учащихся считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей состава. Детская школьная организация учащихся собирается не реже 1 раза в месяц.

Полномочия Детской школьной организации учащихся:

- вносит предложения администрации Школы по вопросу совершенствования учебно – воспитательного процесса;
- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- устанавливает шефство старшеклассников над обучающимися 1- 4 классов;
- помогает в поддержании дисциплины и порядка в Школе;

- участвует в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- избирает членов в Совет Школы, от обучающихся;
  
- разрабатывает план проведения ученических мероприятий, представляемый на утверждение директору.

Деятельность Детской школьной организации регулируется Положением «Об ученическом самоуправлении Школы».

6.18 Научно-методический Совет является коллективным общественно-профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в Школе на научной основе, руководствуясь определёнными концептуальными положениями, подходами и идеями.

Научно-методический Совет:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию Школы, отдельных ее участков;
- организует разработку, корректировку и экспертизу стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, учебных планов, программы курсов, программ дополнительного образования);
- анализирует состояние и результативность работы методической службы;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов, участвует в реализации инновационных проектов;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов Школы;
- анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в Школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;
- организует консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности в Школе;
- представляет педагогов к различным видам поощрений.

В состав Научно-методического Совета входят администрация Школы, руководители научно-методических объединений учителей, представители науки; педагоги-новаторы.

Председатель Научно-методического Совета выбирается членами совета. Его кандидатура согласовывается с директором Школы.

Периодичность заседаний Научно-методического Совета определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть). Заседание Научно-методического Совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Деятельность Научно-методического Совета направлена на развитие и совершенствование образовательного пространства в Школе и регламентируется Положением «О Научно-методическом совете Школы».

## Глава 7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА ШКОЛЫ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА.

7.1 Комплектование персонала Школы осуществляет директор на основании утвержденного штатного расписания.

7.2 Взаимоотношения администрации и работника Школы регулируется трудовым договором. Трудовой договор заключается с целью максимального учета индивидуальных способностей работника, создания дополнительных стимулов к высокопроизводительному труду, повышения взаимной ответственности сторон и не должен противоречить действующему трудовому законодательству.

7.3 Порядок комплектования работников Школы регламентируется ее Уставом.

К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением об общеобразовательном учреждении. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

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

7.4 Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5 Школа устанавливает структуру управления деятельностью образовательного учреждения и штатное расписание, осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников.

7.6 Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании положения, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Школы устанавливается Советом Школы и закрепляется в Положении о порядке, условиях и размере стимулирующих выплат работникам Школы. Указанное Положение принимается с учетом мнения трудового комитета и доводится до сведения работников.

Размеры доплат, надбавок, премий работникам Школы пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.

7.7 Школа вправе на договорной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

## Глава 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ И ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Устав, изменения в Устав принимаются Советом Школы после предварительного обсуждения. Устав, изменения (дополнения) в Устав считаются принятыми, если за его принятие проголосовало простое большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов.

8.2. Устав, изменения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав, изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.3. Для обеспечения уставной деятельности Школа может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора Школы, решения органов управления и самоуправления Школы.

Локальные акты Школы утверждаются директором Школы и не могут противоречить действующему законодательству РФ и Уставу Школы.

8.4. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с Уставом.

## Глава 9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

9.1. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией школы.

9.2. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников Школы.

## Глава 10. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ.

10.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Порядок реорганизации Школы устанавливается Администрацией МО «Майнский район».

10.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

Ликвидация Школы проводится по решению схода граждан.

Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

10.4. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

10.5. Ликвидация Школы вследствие признания ее несостоятельной (банкротом) не допускается.

10.6. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства государственной аккредитации, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.8. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.9. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников, обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

## Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

11.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Советом Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.4. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации в лице соответствующих органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, в случае некачественной подготовки выпускников Школой вправе предъявить Школе иск по возмещению дополнительных затрат на переподготовку этих выпускников в других образовательных учреждениях.

11.5. Основанием для предъявления иска является приостановление действия государственной аккредитации Школы или лишение её государственной аккредитации.

11.6. Государственный контроль качества образования осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников Школы, имеющей аккредитацию, а также в форме плановых и внеплановых проверок содержания и качества подготовки обучающихся, уровня и направленности, реализуемых образовательных программ. Плановая проверка может быть проведена не более одного раза в два года.

11.7. Контроль за соблюдением Школой лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности проводится лицензирующим органом, предоставившим соответствующую лицензию, посредством проведения плановых и

внеплановых проверок.

11.8. Истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии является основанием для включения плановой проверки Школы в план проведения проверок на соответствующий календарный год.

11.9. В случае выявления нарушения лицензионных требований и условий лицензирующий орган выдает Школе и (или) её Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев. Лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11.10. Школа и (или) её Учредитель представляют в лицензирующий орган отчет об исполнении предписания.

11.11. В случае неисполнения указанного предписания Школой и (или) её Учредителем (в том числе, если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в лицензирующий орган до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания), лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и приостанавливает действие лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ, места осуществления образовательной деятельности на срок, не превышающий шести месяцев.

11.12. В случае если до истечения срока приостановления действия лицензии Школа и (или) её Учредитель представили в лицензирующий орган документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, лицензирующий орган возобновляет действие лицензии.

11.13. В случае если такие документы не представлены Школой и (или) её Учредителем в лицензирующий орган до истечения срока приостановления действия лицензии или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, лицензирующий орган обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

11.14. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа.