

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1052740150682 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.10.2020 за
ГРН 2202700382487



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 62140800С3АВ17А549D1СВ1F193955А8
Владелец: Лужина Оксана Викторовна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен: с 22.05.2020 по 22.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по
образованию администрации
Ульчского муниципального района
Хабаровского края



Криксин Р.Н.

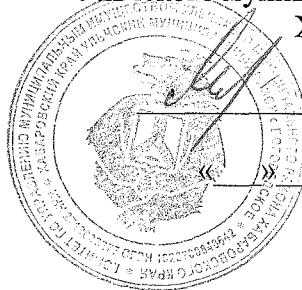
20 г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
п. Тыр Тырского сельского поселения
Ульчского муниципального района
Хабаровского края.**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
по управлению
муниципальным имуществом
Ульчского муниципального района
Хабаровского края



Яковлева А.В.

20 г.

2020г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Тыр Тырского сельского поселения Ульчского муниципального района (в дальнейшем по тексту именуемая «Школа») является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении с целью предоставления несовершеннолетним гражданам возможности получения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – бюджетное общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

Полное наименование школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Тыр Тырского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование школы: МБОУ СОШ п. Тыр

1.2. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края осуществляет Комитет по образованию Ульчского муниципального района Хабаровского края, полномочный осуществлять функции контроля и регулирования деятельности школы исходя из целей её создания, в дальнейшем именуемый «Учредителем», расположенный по адресу: Российская Федерация, 682400 с.Богородское улица 30 лет Победы, 50

1.3. Юридический адрес школы: Российская Федерация, 682408, Хабаровский край, Ульчский район, п.Тыр, улица Ленина, 14

Почтовый адрес Школы: 682408, Хабаровский край, Ульчский район, п.Тыр, улица Ленина, 14

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: 682408 п. Тыр Ульчского района Хабаровского края, улица Ленина, 14; 682408 п.Тыр Ульчского района Хабаровского края, улица Набережная, 35.

1.4. Школа создаётся Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.5. Школа имеет гербовую печать установленного образца, штамп, бланки с соответствующим наименованием, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.6. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском судах.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем.

Ответственность по обязательствам:

- 1) Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы;
- 2) Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Школа руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и

распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормами международного права, Законом

Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, и другими нормативными актами органов местного самоуправления, Учредителя, настоящим уставом.

1.9. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии на образовательную деятельность. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» Право Школы на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного Герба Российской Федерации возникает с момента ее государственной аккредитации. Государственная аккредитация осуществляется в соответствии с Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций.

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

1.11. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы государственного (муниципального) учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации государственного (муниципального) учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании государственного (муниципального) учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя государственного (муниципального) учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах государственного (муниципального) учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность государственного (муниципального) учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении государственного (муниципального) учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 9) государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия

учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной банковской деятельности.

Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. Цели образовательной деятельности, предмет деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере общего образования. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность.

2.2. Основными целями образовательного процесса являются:

- формирование общей культуры обучающихся, их духовно-нравственного, социального, личностного и интеллектуального развития,
- создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование,

- Создание условий для развития индивидуальных способностей, коррекции индивидуальных недостатков развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Школа осуществляет основной вид образовательной деятельности:

организует образовательный процесс по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающих федеральный государственный стандарт образования.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в её Уставе.

В общей структуре образовательного процесса выделяется основное базовое образование (инвариантное), согласно которому полностью реализуется федеральный компонент государственного образовательного стандарта и дополнительное (вариативное) образование, предусматривающее реализацию регионального и школьного компонентов, направленных на развитие индивидуальных способностей обучающихся. В начальной школе вариативная часть включает внеурочную деятельность.

2.4. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке определенном постановлением администрации Ульчского района в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности Школы.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Школа вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Образовательная деятельность

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования на русском языке.

В своей структуре Школа имеет:

1. общеобразовательные классы,
2. предпрофильные классы,
3. может иметь классы с углубленным изучением отдельных предметов.

Кроме того, в Школе обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья VII и VIII видов.

3.2. При школе для проживания учащихся из соседних поселков и остро нуждающихся семей функционирует интернат, работа которого регламентируется «Положением об интернате при школе».

3.3. Содержание общего образования в Школе определяется основными общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.4. Организация учебного процесса в Школе строится на основе учебного плана, который разрабатывается самостоятельно в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений с учетом Хабаровского краевого компонента, утверждается педагогическим советом и

согласовывается управлением образования. Расписание уроков утверждается Директором Школы в рамках требований к режиму образовательного процесса, указанного в СанПиН.

3.5. На начальной ступени (начальное общее образование) формируются универсальные

учебные действия, закладывается основа формирования учебной деятельности ребенка – система учебных и познавательных мотивов, умение принимать, сохранять, реализовывать учебные цели, умение планировать, контролировать и оценивать учебные действия и их результат. Начальная ступень школьного обучения обеспечивает познавательную мотивацию и интересы обучающихся, их готовность и способность к сотрудничеству и совместной деятельности ученика с учителем и одноклассниками, формирует основы нравственного поведения, определяющего отношения личности с обществом и окружающими людьми.

Содержание образования на первой ступени общего образования реализуется преимущественно за счет введения интегрированных курсов, обеспечивающих целостное восприятие мира, деятельностного подхода и индивидуализации обучения по каждому предмету (математика, окружающий мир, художественный труд).

Инвариантная часть базисного учебного (образовательного) плана отражает содержание образования, которое обеспечивает решение важнейших целей современного начального образования: формирование гражданской идентичности школьников; их приобщение к общекультурным и национальным ценностям, информационным технологиям; готовность к продолжению образования в основной школе; формирование здорового образа жизни, элементарных правил поведения в экстремальных ситуациях; личностное развитие обучающегося в соответствии с его индивидуальностью. Школа по своему усмотрению может использовать часы инвариантной части на различные виды деятельности по каждому предмету (проектная деятельность, практические и лабораторные занятия, экскурсии и т.д.).

Образование в начальной школе является базой, фундаментом всего последующего обучения.

Нормативный срок обучения на 1 ступени - 4 года.

3.6. Учебный процесс на 2 ступени (основное общее образование) обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, воспитание, становление и формирование личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

При формировании классов с углубленным изучением отдельных предметов - обеспечивает освоение обучающимися расширенного и углубленного содержания основного общего образования: русского языка, математики, иностранного языка, химии, биологии, истории.

Классы с углубленным изучением отдельных предметов формируются по личному заявлению обучающегося, родителей (законных представителей).

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

Нормативный срок обучения на 2 ступени – 5 лет.

3.7. Учебный процесс на 3 ступени (среднее (полное) общее образование) завершает образовательную подготовку, обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, 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.

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

- социальный;

- информационно-технологический;
- гуманитарный;
- лингвистический;

- универсальный.

Нормативный срок обучения на 3 ступени - 2 года.

3.8. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания. Она также самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, которые прописываются в локальном акте Школы – Положении о промежуточной аттестации обучающихся.

При этом формы, средства и методы обучения, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, а также система оценок, формы, порядок и периодичность их промежуточной аттестации определяются уставом образовательного учреждения и соответствуют требованиям Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Стандарта и положениям Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России.

Промежуточная аттестация обучающихся подразделяется на текущую аттестацию (поурочное, почетвертное, полугодное оценивание) и итоговую в переводных классах. Формы проведения промежуточной аттестации: письменная или устная (контрольные работы, зачетная система, переводные экзамены: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование).

Промежуточная аттестация обучающихся первых классов проводится по итогам каждой четверти качественными оценками «усвоил», «не усвоил»; обучающихся 2 – 9 классов - по итогам каждой четверти; обучающихся 10-х – 11-х классов - по итогам полугодия. Со второго класса вводится оценочная пятибалльная система.

3.9. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме.

Школа оказывает помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) в освоении общеобразовательных программ в форме индивидуального обучения на дому, самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10. Получение общего образования в форме экстерната осуществляется путем самостоятельного изучения экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования с последующей промежуточной и государственной (итоговой) аттестацией в Школе.

Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

3.10.1. Школа устанавливает следующий порядок проведения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации экстерна:

- зачисление в Школу в качестве экстерна совершеннолетних граждан производится по их личному заявлению, несовершеннолетних – по заявлению родителей (законных представителей). Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ. При отсутствии документов зачисление в Школу в качестве экстерна производится директором после установления уровня освоенных общеобразовательных программ.
- промежуточная аттестация экстернов проводится по предметам инвариантной части учебного плана, кроме общеобразовательных областей «искусство», «физическая

культура», «технология», если эти предметы не являются профильными в данной Школе.

- для проведения промежуточной аттестации экстернов директором на основании решения педагогического совета назначается комиссия в составе председателя комиссии, учителя по данному предмету, ассистента.
- к итоговой аттестации по предмету за курс промежуточного класса экстерн допускается при условии выполнения всех практических, лабораторных, контрольных, зачетных работ, предусмотренных государственными программами;
- количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год.

Результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами комиссии, утверждаются директором и хранятся в установленном порядке.

- перевод экстерна в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.
- экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.

3.10.2. Форма проведения промежуточной аттестации экстерна.

Экстерн может выбрать любую форму проведения промежуточной аттестации (письменную или устную: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование).

3.10.3. Сроки проведения промежуточной аттестации экстерна.

Администрацией Школы разрабатываются графики проведения консультаций, сдачи зачетов, контрольных и практических работ, экзаменов, утверждаются директором и доводятся до сведения экстерна и его родителей, в случае несовершеннолетия последнего.

3.10.4. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной (итоговой) аттестации.

3.10.5 Государственная (итоговая) аттестация экстерна проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.11. Обучающимся предоставляется возможность обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану. Перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется директором Школы по заявлению родителей (законных представителей) с указанием соответствующих причин. Решение о переводе обучающегося по индивидуальному учебному плану принимается педагогическим советом Школы по представлению классного руководителя, психолого-медико-педагогического консилиума Школы. Школа согласовывает с родителями (законными представителями), график занятий, обеспечивает учебный процесс квалифицированными педагогическими работниками, учебно-методической литературой.

Для развития потенциала обучающихся, прежде всего одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, могут разрабатываться с участием самих обучающихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы, реализация которых должна сопровождаться поддержкой тьютора образовательного учреждения.

Обучающийся по индивидуальному учебному плану вносится в классный журнал соответствующего уровня обучения, куда заносятся текущие, четвертные, полугодовые и годовые оценки.

Промежуточная аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану проводится в соответствии с Положением «О промежуточной аттестации обучающихся».

Итоговая аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI

(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.12. Организация индивидуального обучения на дому больных детей, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения лечебно-профилактического учреждения и заявления родителей (законных представителей) не более, чем на один учебный год с последующим продлением при необходимости.

Максимальная индивидуальная нагрузка при осуществлении индивидуального обучения на дому составляет:

- для обучающихся 1-4 классов – 8 часов в неделю;
- для обучающихся 5-8 классов – 10 часов в неделю;
- для обучающихся 9 классов – 11 часов в неделю;
- для обучающихся 10-11 классов – 12 часов в неделю.

По желанию родителей (законных представителей), по согласованию с Директором Школы, с учетом индивидуальных психофизических особенностей и возможностей обучающегося индивидуально на дому возможно посещение уроков, факультативов (ИЗО, труд, музыка, ритмика и др.) в условиях класса Школы.

Промежуточная аттестация обучающегося индивидуально на дому проводится по предметам индивидуального учебного плана, в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

3.13. Обеспечение педагогического руководства самообразованием обучающихся входит в обязанности администрации Школы.

3.14. Изучение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены Министерством образования и науки Российской Федерации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Выпускники IX и XI классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные (полугодовые, триместровые), годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующей ступени общего образования и получившие по ним на государственной (итоговой) аттестации отметку «5», при положительных отметках по остальным предметам, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

Лицам, не завершившим основное общее или среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка установленного

образца об обучении в Школе.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета Школы.

3.16. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, 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.

3.17. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

3.18. Общее образование является обязательным.

Применительно к конкретному обучающемуся оно сохраняет силу до достижения им 18-летнего возраста, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.19. Режим занятий обучающихся.

Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: 1 классы - 33 недели, 2-11 классы - не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней. Летние каникулы не менее 8 недель. Для обучающихся 1 классов устанавливаются дополнительные каникулы в середине третьей четверти - 1 неделя.

3.20. Количество обучающихся в общеобразовательных классах не должно превышать 25 человек.

3.21. Группы продленного дня формируются в количестве 25 человек. 3.22. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, по физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса - 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.

3.23. Учебная нагрузка, внеучебная нагрузка и режим занятий обучающихся Школы определяются педагогическим советом Школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.24. Школа работает по графику шестидневной учебной недели, кроме 1 класса. Занятия проводятся в одну смену.

3.25. Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса и компенсирующего класса, продолжительность урока в котором не должна превышать 40 минут.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Продолжительность перемен 10 – 20 минут:

- первая, четвертая, пятая, шестая перемены – продолжительностью 10 минут;
- вторая и третья перемены – продолжительностью 20 минут.

3.26. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.27. Норматив предельно допустимой нагрузки на каждой ступени и по каждой параллели класса формируется согласно базисному учебному плану в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

В оздоровительных целях в Школе 1 раз в четверть проводится День Здоровья.

3.28. При планировании контрольных работ, зачетов, собеседований предусматривается в каждом классе равномерное их распределение в течение всей четверти, полугодия, не допуская скопления письменных контрольных работ.

Не допускается проведение контрольных работ, зачетов, собеседований в первый день четверти, в первый день после праздника, а также несколько письменных работ в один учебный день в одном классе по разным предметам.

В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

3.29. Внеурочная деятельность обучающихся организуется по направлениям развития личности (спортивно – оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное), в том числе через индивидуальные и групповые формы: экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, научные общества, творческие объединения, соревнования, общественно-полезные практики и др.) как за счет бюджетных средств в рамках штатного расписания, так и в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг (на договорной основе).

3.30. Факультативные курсы, кружки и другие формы внеурочной деятельности направлены на более полное развитие способностей обучающихся. Внеурочная деятельность может быть территориально организована как в Школе, так и за её пределами.

3.31. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

3.32. В Школе обучающиеся и педагогические работники должны придерживаться делового стиля в одежде.

3.33. Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия, нестационарного типа, с дневным пребыванием, организована образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием, детский лагерь труда и отдыха.

4. Правила приема и отчисления обучающихся.

4.1. Учредитель устанавливает правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение образования соответствующего

уровня.

4.2. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Прием в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования осуществляется по личному заявлению учащегося. Дополнительно представляется выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

4.4. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребенка.

Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п.4.2 данного раздела, а также указание на специализацию класса (при обучении по программам повышенного и профильного уровня) и изучаемый иностранный язык.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается заполнение печатного бланка заявления.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления только по причине отсутствия мест в Школе. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

В случае отсутствия в Школе свободных мест сотрудник, принимающий заявление, должен уведомить заявителя об отсутствии свободных мест.

Школа должна уведомить заявителя о приеме (отказе в приеме) в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

В уведомлении об отказе (в письменном виде) должна быть указана аргументированная причина отказа.

При поступлении ребенка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, администрация Школы и

медицинский работник должны при приеме заявления предупредить поступающего либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

Непосредственно после принятия решения о приеме сотрудник Школы должен выдать заявителю справку-подтверждение для предоставления в образовательное учреждение, из которого выбывает обучающийся.

После получения документов в учреждении, из которого выбывает учащийся, родители (законные представители) предоставляют в Школу следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- выписку текущих и четвертных отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

Личное дело поступающего выдается учреждением, из которого выбывает учащийся, по запросу принимающего учреждения.

Непосредственно после принятия документов сотрудник Школы должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п.4.3 данного раздела, а также справку-подтверждение для представления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в Школе.

4.5. Направление обучающихся в классы с интегрированным обучением производится управлением образования в соответствии с Типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. При приеме в Школу администрация Школы знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими правоустанавливающими документами, регламентирующими организацию образовательного

процесса.

4.7. Отчисление обучающихся производится в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации Ульчского района обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

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

4.8. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава допускается исключение из данной Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Грубыми нарушениями считаются нанесение физического и психического насилия к обучающимся и работникам Школы.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося 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 учетом 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 незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

4.9. Выбытие обучающегося из Школы в связи с переходом в другое образовательное учреждение и (или) по причине переезда к новому месту жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, а также справки-подтверждения из образовательного учреждения о приеме для дальнейшего обучения.

Выбытие обучающегося из Школы оформляется приказом директора Школы.

5. Платные дополнительные образовательные услуги Школы.

5.1. Школа вправе оказывать гражданам, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью удовлетворения образовательных потребностей граждан.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

Размеры оплаты за оказание платных дополнительных услуг устанавливаются в

соответствии с расчетом (калькуляцией) услуги, сметой затрат на ее оказание в пределах тарифов, установленных действующими нормативными актами. Расценки по оказанию дополнительных образовательных услуг разрабатываются бухгалтером Школы и подлежат согласованию со всеми уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством.

5.2. Школа сможет дать гражданам, учреждениям и организациям следующие дополнительные платные образовательные услуги:

а) социально-педагогической направленности:

- подготовка в первый класс;
- подготовка в ВУЗы;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- консультации;

б) углубленное изучение общеобразовательных предметов, не предусмотренное учебным планом Школы:

- математика;
- физика;
- химия;
- русский язык;
- литература;
- иностранный язык;
- биология;

д) иные платные дополнительные образовательные услуги, исходя из потребности услуг.

5.3. Порядок организации предоставления платных дополнительных услуг устанавливается действующими нормативными актами.

5.4. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае заработанные посредством такой деятельности средства изымаются Учредителем в бюджет. Школа вправе оспорить указанные действия Учредителя в суде.

6. Приносящая доход деятельность Школы.

6.1. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом 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.

6.2. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

7. Имущество и финансы Школы.

7.1. Все имущество и земельный участок Школы находится в муниципальной собственности Ульчского муниципального района, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за школой на праве оперативного управления. Земельный участок,

необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение и содержание.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства от предоставления платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.3. Школа использует закрепленное за ней имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и владения им в пределах, установленных законодательством.

7.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.6. Школа не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или приобретенное за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

7.7. Имущество и средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных её Уставом.

7.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

7.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.10. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней или приобретенных за счет выделенных ей средств на приобретение такого имущества, расходов

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

7.12. Школа вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

7.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

7.14. Школа не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ней или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

7.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8. Порядок управления Школой.

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы на принципах единоначалия и самоуправления.

По всем вопросам деятельности Школа подчиняется Учредителю.

8.2. Функции и полномочия Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к существующему Уставу по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;
- назначает руководителя и прекращает его полномочия а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг Школой в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией района порядком;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией района порядком;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденным администрацией района порядком;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школой, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;
- оформляет проект постановления администрации района о согласии на совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п.13 ст.27

Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности Школы, оказываемые им сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществляет контроль деятельности Школы в соответствии с утвержденным администрацией Ульчского района порядком;
- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор. Директор Школы назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

8.4. Директор Школы:

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет её интересы и совершает сделки от её имени, утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственного обеспечения её деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы, внутренние документы, издает приказы и дает указания, утверждает должностные инструкции, локальные нормативные акты, распределяет должностные обязанности, формирует контингент обучающихся. Осуществляет повседневное руководство деятельностью Школы в соответствии с лицензией, настоящим Уставом, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Осуществляет прием и увольнение работников Школы в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством; осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников. Утверждает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) и другие локальные акты, не отнесенные к компетенции органов самоуправления. Представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самостоятельного обследования) в установленном порядке и в установленные сроки; обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет.

Директор:

- несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом;
- несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- Директор Школы, нарушивший обязанности, предусмотренные Федеральным законом «О некоммерческих организациях», несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения сделки, в совершении

которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки;

- несет ответственность за хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу; за учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности.

8.5. Формами самоуправления Школой являются:

- 1 Совет Школы;
- 2 Педагогический совет;
- 3 Общее собрание;
- 4 Родительский комитет.

Органом самоуправления обучающихся является Совет старшеклассников, действующий на основании Положения о Совете старшеклассников.

Структура, порядок формирования, компетенция органов управления Школой, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются Положениями об органах самоуправления.

8.5.1. Совет Школы осуществляет общее руководство Школой как общеобразовательным учреждением, избирается на 2 года и состоит из 15 человек (представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы). Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся II и III ступеней Школы, родительском собрании, Педагогическом совете Школы в соответствии с Положением о Совете Школы.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избранным председателем Совета Школы.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третьей присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета.

Процедура голосования определяются Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

- 1) определение основных направлений развития Школы;
- 2) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школой;
- 3) разработка Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- 4) созыв Общего собрания коллектива Школы для принятия Устава Школы,
- 5) изменений и дополнений к нему;
- 6) разработка регламента Общего собрания коллектива Школы;
- 7) разработка правил для обучающихся;
- 8) утверждение компонента Школы федерального государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению директора Школы после обсуждения на Педагогическом совете Школы);
- 9) согласование программы развития Школы;

- 10) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- 11) образование конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- 12) согласование режима занятий обучающихся;
- 13) согласование Положений об оплате труда, установлении стимулирующих выплат и о компенсационных выплатах к базовому окладу работникам Учреждения.

Положение о Совете Школы утверждается решением Совета Школы.

8.5.2. Педагогический совет Школы состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Школы, председателя Совета Школы. Директор Школы является председателем педагогического совета Школы, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора Школы.

Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Школы. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

Секретарь педагогического совета ведет протокол заседаний педагогического совета.

Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета.

Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета.

Педагогический совет Школы:

- утверждает образовательные программы;
- утверждает по согласованию с управлением образования годовой календарный учебный график и учебный план;
- утверждает программное учебно-методическое обеспечение;
- утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- устанавливает режим занятий обучающихся;
- определяет формы промежуточной аттестации, утверждает Положение о промежуточной аттестации обучающихся;
- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- способствует повышению квалификации педагогов;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров, вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий;
- осуществляет перевод обучающихся в следующий класс, допуск к промежуточной и итоговой аттестации, награждение обучающихся;
- принимает решение об окончании обучающимся Школы и выдачи документа о соответствующем образовании;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы;
- принимает локальные нормативные акты Школы.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогов.

Решения педагогического Совета (по вопросам перевода, исключения, окончания Школы, допуска к промежуточной и итоговой аттестации, награждения и наказания обучающихся, режима занятий обучающихся) утверждаются приказами директора Школы.

8.5.3. Общее собрание состоит из всех работников Школы. С правом совещательного

голоса в состав собрания входят представители родителей и других органов самоуправления Школы. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения общего собрания избирается председатель и секретарь. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3/4 членов коллектива.

Положение об Общем собрании утверждается решением годового общего собрания Школы.

Компетенция общего собрания:

- заслушивает годовой анализ о деятельности Школы по выполнению её цели и задач;
- определяет направления экономической и образовательной деятельности Школы;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Школы;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Школы;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Школы;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- принимает устав, изменения и дополнения в устав для внесения его на утверждение Учредителю;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

8.5.4. Родительский комитет

Родительский комитет «Школы» является коллегиальным органом самоуправления родителей обучающихся (законных представителей). В состав родительского комитета «Школы» входят представители родительской общественности от каждого класса. Председатель родительского комитета «Школы» избирается из его состава. Родительский комитет «Школы» собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения родительского комитета «Школы» принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседания присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения родительского комитета «Школы» являются обязательными для всех участников образовательного процесса, реализуется приказами директора школы в пределах его компетенции.

К компетенции родительского комитета «Школы» относятся:

- согласование компетенции и (или) программы развития «Школы»;
- социальная защита обучающихся;
- организация участия родителей во внеурочной и воспитательной работе с обучающимися;
- организация просветительской работы среди родителей обучающихся (законных представителей);
- внесение в любые органы самоуправления предложений о совершенствовании деятельности «Школы».

8.5.5. Орган ученического самоуправления.

В Школе функционирует орган ученического самоуправления «Совет старшекласников», работа которого регламентируется «Положением о «Совете старшекласников».

9. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

9.1. Для работников Школы работодателем является данная Школа в лице Директора. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющих медицинских противопоказаний для работы с детьми.

9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности
- (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.3. При приеме на работу педагогические работники представляют следующие документы:

- а) личное заявление на имя Директора Школы;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- г) документ об образовании, подтверждающий профессионально-педагогическую квалификацию и полученную специальность;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- ж) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- з) документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При поступлении работника на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

9.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. При этом испытательный срок для педагогических работников, заключивших трудовой договор на неопределенное время, срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

9.5. После подписания трудового договора директор Школы издает приказ о приеме педагогического работника на работу, который доводится до сведения последнего в трехдневный срок под расписку.

По письменному заявлению педагогического работника, не позднее чем в трехдневный срок, ему выдаются копии документов, связанных с работой (копия приказа о приеме, справки о заработной плате и другие).

9.6. Перед допуском к работе вновь прибывшего педагогического работника директор Школы обязан:

а) ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Школы;

в) провести вводный инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной и электробезопасности с записью в соответствующий журнал.

9.7. На каждого педагогического работника ведется личное дело и заполняется личная карточка унифицированной формы Т-2, которые хранятся в Школе.

9.8. Заработная плата и должностной оклад работникам Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Педагогическим работникам Школы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»

9.9. Аттестация педагогических кадров проводится согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

9.10. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации до истечения срока действия по основаниям, предусмотренным в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации».

10. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.1. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в части, касающейся участия в формировании и обеспечении освоения своими детьми основной образовательной программы начального общего образования, могут закрепляться в

заклѳченном между ними и Школой договоре, отражающем ответственность Школы и органов местного самоуправления за конечные результаты освоения основной образовательной программы.

10.2. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

10.3. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и

качество питания обучающихся.

10.4. Расписание уроков в Школе предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

10.5. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. В Школе для организации питания, для хранения и приготовления пищи выделено специальное помещение.

10.6. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся несут должностные лица Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Права и обязанности обучающихся Школы определяются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, данным Уставом и соответствующими локальными актами.

11. Права и обязанности участников образовательного процесса.

11.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

11.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения;
- защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника
- выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, экзамена.
- открытую и своевременную оценку его знаний;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- посещение детских общественных организаций, а также клубов, секций, кружков и других объединений школьников по интересам;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- участие в управлении Школой через Совет Школы и Совет старшеклассников;
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных на договорной основе),

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- участие в общественно-полезном труде;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком. Организация выполнения домашнего задания в каникулярное

время считается административным правонарушением.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья.

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

В школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

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.

11.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- овладевать знаниями;
- соблюдать и выполнять требования Устава;
- не пропускать уроки, не опаздывать на занятия без уважительных причин;
- аккуратно вести дневник и подавать его при первом требовании учителя;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- достойно вести себя, соблюдать культуру поведения и внешнего вида (деловой стиль в одежде, сменная обувь, спортивная форма для уроков физической культуры, одежда для уроков труда)
- заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей
- в случае пропуска занятий представить справку или оправдательный документ
- освобождение от занятий для участия в спортивных соревнованиях или иных культурно-массовых мероприятиях должны подтверждаться сопроводительными письмами Учредителя и согласовываться с учителями-предметниками не позднее 3-5 дней до начала мероприятий;
- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках, правила дорожного движения на улицах, поведения на воде, пожарной безопасности;

11.5. Обучающимся запрещается:

- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

11.6. Обучающиеся несут персональную ответственность за сохранность личных вещей в случае несдачи их в гардероб, а администрация Школы отвечает за сохранность вещей, сданных в гардероб.

11.7. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в работе органов управления Школы, предусмотренных в данном Уставе:

педагогический совет, общее собрание, Совет школы, Попечительский совет;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся.
- Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой.
- повышение квалификации или профессиональную переподготовку не реже чем один

раз в пять лет. В этих целях администрация создает условия,

- необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю не более 36 часов,
- удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые субъектом РФ и органами местного самоуправления.
- Педагогические работники Школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного
- года (при наличии собственных денежных средств школы - с частичной или полной оплатой, или без сохранения заработной платы); порядок предоставления отпуска определяется Учредителем и Коллективным договором.
- иные права, предусмотренные коллективным договором, контрактом или должностной инструкцией педагога.

11.8. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, выполнять Устав Школы;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора (контракта), должностную инструкцию;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей 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, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

11.9. За неисполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции к работникам Школы применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

11.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- Выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- определить своего ребенка в Школу согласно условиям приема;
- защищать законные права и интересы ребенка;

- принимать участие в управлении Школой через органы самоуправления, предусмотренные в данном уставе;
 - оспорить решение учителей у директора Школы и в суде;
 - знать программу, по которой обучается ребенок;
 - на вежливое отношение со стороны учителя, детей, родителей;
 - присутствовать на уроках по разрешению директора и по договоренности с Учителем, знакомиться с оценками ребенка;
 - быть своевременно информированным о результатах медосмотра, о предстоящих прививках обучающихся, и, в случае необходимости, отказаться от них;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье (обучать ребенка дома), с последующей аттестацией по итогам каждой четверти. Ребенок, получивший образование в семье, вправе на любом этапе обучения, при его положительной аттестации, по решению родителей продолжить образование в Школе;
 - ознакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 11.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
 - уважать ребенка
 - заботиться о его здоровье
 - соблюдать Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - обеспечивать посещение ребенком учебных занятий
 - своевременно ставить в известность о причинах отсутствия ребенка на занятиях в Школе.
 - в случае длительного отсутствия ребенка (выезд в санаторий, туристическую поездку, выезд за пределы поселка по семейным обстоятельствам и др.) в заявлении родителей, представленном на имя директора школы, обязательно прописывается фраза «ответственность за жизнь и здоровье ребенка, прохождение программы беру на себя».

Родители (законные представители) обучающихся несут полную ответственность за их воспитание и получение ими общего образования.

12. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы.

12.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Школы устанавливается местной администрацией муниципального образования.

12.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, присоединения к ней юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения Школа вправе осуществлять определенные в её уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Школе, до окончания срока действия лицензии.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого образовательного учреждения, лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством РФ, с учетом лицензии присоединяемого образовательного учреждения на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса Школы в иной форме её Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.3. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Школы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа существующего бюджетного муниципального образовательного учреждения в целях создания автономного образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 3.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

12.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя в установленном местной администрацией порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

12.5. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

12.6. Имущество Школы, 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 Учредителю.

12.7. В случае прекращения деятельности, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель Школы обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

13. Порядок изменения Устава Школы.

Изменения, вносимые в Устав, разрабатываются коллективом, принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

14. Локальные нормативные акты Учреждения

14.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Локальные нормативные акты утверждаются Директором Школы и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 8 настоящего Устава.

14.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

14.4. Локальные нормативные акты Руководителя Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

14.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета старшеклассников (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), Родительского комитета (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

14.6. Педагогический совет Школы, Директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет старшеклассников и Родительский комитет Школы.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Школы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

14.7. Совет старшеклассников, Родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Школы или Директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

14.8. В случае, если соответствующий Совет старшеклассников и Родительский комитет Школы выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 14.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, Директор Школы принимает локальный нормативный акт.

14.9. В случае, если мотивированное мнение Совета старшеклассников и Родительского комитета Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, Директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

14.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

14.11. Локальные акты Школы не должны противоречить данному Уставу и действующему законодательству.

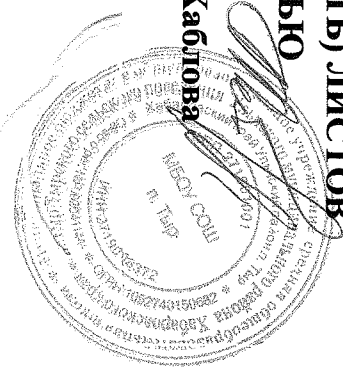
Устав обсужден и принят на общем собрании коллектива 05.10.2020 года.

Председатель:  Т.В.Точилина

Секретарь:  Л.В.Бедулина

ПРОШТО И ПРОИЗМЕРОВАНО
29 (ДВАЦИТЪ ДЕВЯТЪ) ЛИСТОВ
СКРЕПЕНО ПЕЧАТЬЮ
Директор школы:

М.Н.Хаблова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183964

Владелец Хаблова Марина Николаевна

Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023