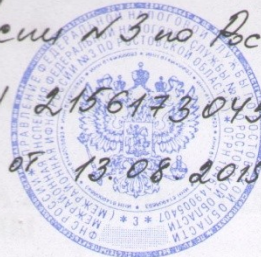


Зарегистрировано
Межрайонной ЦФНС
России №3 по Ростовской обл.

ГРН 2156173045323

от 13.08.2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Отделом образования
администрации Шолоховского
района

В.В. Шелемех



10.08 2015 г. № 209

СОГЛАСОВАНО

Заведующий финансовым отделом
администрации Шолоховского
района

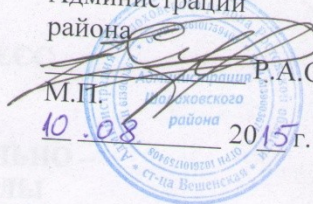
С.Б. Шелемех



СОГЛАСОВАНО

Начальник Службы имущественных
и земельных отношений
Администрации Шолоховского
района

Р.А.Середа



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кружилинская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

х. Кружилинский, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ СТР. 3

**ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ШКОЛЫ СТР.7**

**ГЛАВА 3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ СТР.9**

ГЛАВА 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС СТР.10

**ГЛАВА 5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО –
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ СТР.13**

ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ СТР.17

ГЛАВА 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ СТР.30

ГЛАВА 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ СТР.30

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ СТР.31

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кружилинская СОШ» осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня граждан получает впервые.

1.2.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кружилинская СОШ»(далее по тексту — Школа) представляет собой некоммерческую организацию, созданную муниципальным образованием «Шолоховский район» для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий администрации Шолоховского района в сфере образования.

1.3.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кружилинская СОШ» переименовано в соответствии с постановлением Администрации Шолоховского района от 21 сентября 2011 года № 426 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений» путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Кружилинская СОШ».

1.4.Полное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кружилинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Кружилинская СОШ».

Место нахождения Школы:

Фактический адрес:346264, Россия, Шолоховский район, хутор Кружилинский, ул. Школьная, дом 28.

Юридический адрес: 346264, Россия, Шолоховский район, хутор Кружилинский, ул. Школьная, дом 28.

Организационно-правовая форма Школы: учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование «Шолоховский район».

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Шолоховского района(далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 346270, Россия, Ростовская область, Шолоховский район, ст-ца Вешенская, ул. Шолохова, 54.

Органом Администрации Шолоховского района, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении нее функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами Шолоховского района, является Отдел образования Администрации Шолоховского района.

1.6.Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Шолоховский район». Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Шолоховского района (далее - Собственник).

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской

Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов власти Ростовской области и правовыми актами органов местного самоуправления Шолоховского района, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.8. Настоящий Устав является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, имеет самостоятельный баланс, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. 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.

1.12. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.15. Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы и действуют на основании доверенности.

1.16. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинским персоналом организации, закрепленным учреждением здравоохранения Шолоховского района по договору со Школой. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.18. Организация питания обучающихся и работников Школы осуществляется предприятием общественного питания в соответствии с действующими документами в сфере общественного питания. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально оборудованные помещения.

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

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.20. К компетенции Школы относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение Школы, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка

проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) квалификации;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и незапрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

1.22. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.23. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.24. В целях защиты прав и законных интересов обучающихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Школе избирается уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется локальным актом Школы.

1.25. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Школы.

1.26. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном

объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование, предусмотренное законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий муниципального образования «Шолоховский район» в сфере образования, предусмотренных федеральными законами, законами Ростовской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. Деятельность Школы основывается на следующих принципах:

- признание приоритетности образования;
- обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- создание благоприятных условий для интеграции системы образования Российской Федерации с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;
- светский характер образования;
- свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;
- обеспечение права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;
- автономия Школы, академические права и свободы педагогических

работников и обучающихся, информационная открытость и публичная отчетность Школы;

- демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Школой;
- недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;
- сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения своих уставных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

основной вид деятельности:

- реализация общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация обучения на дому для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- организация и осуществление деятельности по оздоровлению обучающихся в каникулярное время, в том числе в лагерях с дневным пребыванием детей;
- организация и проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги по предоставлению психолого - педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям детей, обучающихся в форме семейного образования;
- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

2.5. В соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, Учредитель формирует и утверждает ежегодное муниципальное задание для Школы. Школа осуществляет в соответствии с

муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг бесплатно для граждан и юридических лиц. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме задания Учредителя и обязательств, Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Виды приносящей доход деятельности Школы:

- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в школе группы);
- создание спортивных и физкультурных секций.

2.8. Доход от деятельности, указанной в п. 2.7 настоящего Устава, используется Школой в соответствии с уставными целями.

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

2.10. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.11. Школа самостоятельна в организации образовательного процесса, установлении структуры управления, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Глава 3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования.

3.1. Виды реализуемых программ:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования,
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования.

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой

поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.4. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.5. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся, определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

3.7. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, порядок заключения и исполнения договора об оказании платных образовательных услуг.

3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с

законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.2. Школа реализует основные образовательные программы:

- начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года).

Школа имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Школы.

4.3. Образовательная деятельность и воспитание в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском. Языки образования и порядок организации изучения иностранных языков в Школе определяются локальным актом Школы.

4.4. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

4.5. Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

4.6. Образовательная программа Школы может быть реализована с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным актом Школы.

4.7. Школа может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральными органами.

4.8. Возможна организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, ускоренное обучение в соответствии с локальным актом Школы. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану.

Порядок оформления отношений Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому устанавливается нормативным правовым актом государственной власти Ростовской области.

4.9. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в Школу.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Процедура приема регламентируется локальным актом Школы, который не может противоречить действующему законодательству.

С учетом потребностей, возможностей личности образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.10. В Школе применяются форма и система оценивания, установленная ее локальным актом.

4.11. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.12. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным актом Школы.

4.13. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации

по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

4.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы, в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Школы об отчислении обучающегося.

Глава 5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ.

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, нормативными правовыми актами Шолоховского района.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

5.3. Учредитель ежегодно, в установленном порядке, доводит до Школы информацию о размерах ассигнований, выделяемых Школе за счет средств бюджетов Ростовской области и Шолоховского района на выполнение муниципального задания.

5.4. Учредитель, в соответствии с федеральным законодательством и правовыми актами Шолоховского района, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, учитываемого на обособленном учете;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- расходов на мероприятия, направленные на развитие Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

5.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.6. Финансирование Школы осуществляется на основе нормативов подушевого финансирования или на класс-комплект.

5.7. Школа самостоятельна в расходовании бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников.

5.8. Бухгалтерский учет Школы ведется самостоятельно или сторонней организацией, осуществляющей уставную деятельность в области оказания бухгалтерских услуг на договорных основах. Документация по внебюджетным средствам Школы должна вестись отдельно от документации по бюджетным средствам.

5.9. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах федерального казначейства.

Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, является основанием для расторжения трудового договора с директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

5.11. Источниками формирования имущества Школы являются бюджетные и внебюджетные средства:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное Школой за счет ассигнований бюджета Шолоховского района, предусмотренных решением о бюджете Шолоховского района в соответствии с законодательством;
 - средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
 - добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
 - доход Школы от его деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
 - ассигнования бюджета Шолоховского района, предусмотренные решением о бюджете Шолоховского района в соответствии с законодательством;
 - иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения

нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Школы.

5.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.13. Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

5.14. Собственник имущества закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования без права распоряжаться этими участками (сдача в аренду, отчуждение и т.п.).

5.16. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.17. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется собственником имущества. Указанное имущество передается Школе по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

5.18. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

5.19. Школа без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

5.20. Школа без согласия Учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

5.21. Школа осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

5.22. Школа осуществляет списание движимого имущества в порядке,

установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

5.23. Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

5.24. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.25. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.26. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Отдела образования администрации Шолоховского района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

Директор Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.27. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Отдела образования администрации Шолоховского района, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

5.28. Доходы, получаемые от всех видов деятельности Школы в полном объёме отражаются и учитываются на текущих счетах по учёту средств, полученных от деятельности приносящей доход, открытых в территориальных органах федерального казначейства. Доходы, полученные от деятельности приносящей

доход, а также приобретённое за счёт таких доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.

5.29. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

5.30. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- создание Школы, а также изменение ее типа;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей населенного пункта, в котором расположена Школа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему по согласованию с финансовым отделом Администрации Шолоховского района (далее – Финансовый отдел) и Службой имущественных и земельных отношений (далее – Служба имущества);
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение, внесение изменений в трудовой договор и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения:
 - плана финансово – хозяйственной деятельности Школы;
 - отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- рассмотрение и согласование предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, осуществление финансового обеспечения и контроля выполнения этого задания;
- определение видов и составление перечней особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование, с учетом требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шолоховского района, распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласование Программы развития Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- проведение аттестации руководителя Школы в установленном порядке;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применение к руководителю Школы мер поощрения и мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Непосредственное управление Школой осуществляет **директор**, который назначается Учредителем Школы. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

К компетенции директора Школы относится:

- планирование и организация образовательного процесса, осуществление контроля за его ходом и результатами, несение ответственности перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- представление интересов Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, осуществление действий бездоверенности от имени Школы;
- выполнение функций распорядителя денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открытие и закрытие в учреждениях казначейства счетов Школы;
- заключение от имени Школы договоров, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Школы;
- издание в пределах своей компетенции инструкций, приказов и распоряжений, обязательных для исполнения работниками Школы, обучающимися

и их родителями (законными представителями);

- организация работы по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы и Правил поведения для обучающихся Школы, иных локальных актов, организация и контроль их исполнения;
- организация разработки программы развития Школы и представление ее для принятия Совету Школы, организация реализации утвержденной программы развития Школы;
- организация разработки, утверждения и внедрения в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждение учебного плана, календарного учебного графика и расписания занятий;
- утверждение совместно с педагогическим советом части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- разработка и представление на согласование Совету школы плана финансово-хозяйственной деятельности и организация его исполнения;
- представление Совету школы на утверждение отчета по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействие его обнародованию;
- наложение дисциплинарных взысканий на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление расстановки педагогических кадров;
- установление должностных окладов, составление и утверждение штатного расписания, должностных обязанностей работников;
- прием на работу и увольнение работников Школы;
- определение надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представление работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения педагогического совета;
- создание условий для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечение материально-технических и других условий осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- формирование контингента обучающихся Школы;
- подготовка мотивированного представления для Совета школы об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания; если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы;
- на основании решения Совета школы издание приказа об отчислении

несовершеннолетнего обучающегося из Школы;

- обеспечение создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контроль осуществления этой работы исполнителями;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, содействие деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организация делопроизводства, ведения бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- организация работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавление гражданской обороны Школы;
- обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организация осмотров и ремонта зданий Школы;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждение должностных инструкций лиц, ответственных за охрану труда;
- контроль совместно со своими заместителями деятельности педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря Педагогического Совета;
- выполнение функций председателя Педагогического Совета;
- решение всех других вопросов текущей деятельности Школы, не отнесенных к компетенции Совета Школы и Учредителя;
- несение ответственности 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.

Исполнение части полномочий директор может передавать заместителям на основании приказа.

6.4. Органами коллегиального управления в Школе являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет школы, педагогический совет, методический совет, Административный совет. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создаются Родительский комитет Школы, Классные родительские собрания, Совет старшеклассников. Органы управления Школой действуют на основании Устава.

6.5. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие Устава, изменений и (или) дополнений к нему;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- обсуждение и согласование коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, касающихся всех работников Школы по представлению директора Школы;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора; избрание представителей работников в комиссию по установлению стимулирующих выплат работникам школы;
- избрание представителей из числа работников Школы в Совет школы на основании Положения о Совете школы;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- решения других вопросов, выносимых на общее собрание Советом Школы или директором.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает Совет школы, первичная профсоюзная организация, директор или Учредитель по мере необходимости.

Порядок организации и подготовки общего собрания определяется Положением об общем собрании коллектива, принимаемым Советом Школы и утвержденным директором. Собрание действует бессрочно.

6.6. В целях реализации принципа общественного характера управления в Школе создается Совет школы (далее Совет), который является постоянно действующим органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательных отношений, то есть обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей). Деятельность Совета осуществляется на основании Положения о Совете школы, утвержденного директором школы.

6.7. К компетенции Совета относятся:

- согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования (части, учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений) и профилей обучения;

- принятие программы развития Школы;
- принятие образовательной программы Школы;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- согласование плана финансово- хозяйственной деятельности Школы;
- принятие решения об отчислении из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий одежды делового стиля (формы) для обучающихся;
- принятие участия в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- согласование размера оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг;
- определение форм и рамок знакомства родителей (законных представителей) с ходом образовательного процесса;
- 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;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- заслушивание отчетов директора Школы и его заместителей о состоянии учебно-воспитательной работы и административно-хозяйственной деятельности;
- 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 директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- 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;
- внесение предложения директору в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений, создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания

обучающихся, обеспечения безопасности в Школе,

- решение вопросов о формах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся и работников из внебюджетных источников;

- решение вопросов о поощрении обучающихся за успехи в учебе и поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

Совет формируется из равного количества представителей обучающихся (старше 14 лет), их родителей (законных представителей), работников Школы. В составе Совета должно быть нечетное количество членов – 7 человек.

Педагогические работники в Совет избираются на педагогическом совете Школы открытым голосованием.

Представители родителей избираются в Совет на общих родительских собраниях открытым голосованием.

Представители обучающихся избираются на совете старшеклассников.

Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

6.8. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет формируется на 2 года.

6.9. Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря. Директор Школы входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее половины его состава.

Процедура голосования определяется Советом Школы на своем заседании.

6.10. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для директора Школы, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

6.11. Управление образовательным процессом и инновационной деятельностью в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе осуществляет Педагогический совет. Его деятельность регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет Школы - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы с целью развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

6.12. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- обсуждение, выбор и принятие различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- разработка Образовательной программы Школы и представление ее для принятия

Совету школы;

- принятие локальных актов Школы, внесение изменений и дополнений **в них**;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, представление решения Совету Школы;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- ходатайство перед Советом Школы о поощрении обучающихся за успехи в учебе и поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и выдаче документов государственного образца выпускникам Школы;
- принятие решения о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении;
- утверждение характеристик педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- обсуждение календарного учебного графика и учебного плана школы;
- подведение итогов учебной деятельности обучающихся;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет школы;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

6.13. Председателем Педагогического совета Школы является его директор.

Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем. В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, педагогические работники, работающие на постоянной основе, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели групп продленного дня, старший вожатый. На заседании Педагогического совета Школы с правом совещательного голоса по приглашению могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся Школы.

Заседание Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 6 раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если

за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. На заседании с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета Школы реализуются приказами директора школы. Педагогический совет является постоянно действующим органом Школы.

6.14. При Педагогическом совете могут создаваться Методический совет, методические объединения педагогов, творческие группы. Деятельность данных объединений осуществляется на основе положений, принятых Педагогическим советом Школы и утвержденных приказом директора. Работой объединений руководят назначенные приказом директора педагоги, координируют их деятельность заместители директора по учебно-воспитательной работе. Заседания объединений проводятся не менее четырех раз в год.

6.15. Методический совет и методическое объединение ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся. Их работа строится в соответствии со стратегическими документами Школы.

6.16. К компетенции Методического совета и методического объединения относится:

- организация разработки, корректировки и экспертизы стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы, учебных планов, программ курсов, программ дополнительного образования);
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно - методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающих усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;
- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- анализ состояния и результативности работы методической службы;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности методической службы, участию в реализации инновационных проектов;
- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов Школы;
- анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов в Школе необходимыми финансовыми, материально – техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе входе их аттестации;
- организация консультирования педагогов по проблемам инновационной деятельности в Школе;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в

их освоении;

- организация работы начинающих учителей.

Членами Методического совета являются руководители методических объединений, заместители директора по учебно – воспитательной работе.

Председатель Методического совета выбирается членами совета. Его кандидатура согласовывается с директором Школы. Периодичность заседаний Методического совета определяется исходя из необходимости (как правило, не реже 1 раза в четверть). Заседание Методического совета Школы является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов и решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих педагогов. Срок полномочий Методического Совета составляет 1 год.

6.17.Родительский комитет Школы формируется из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся членами родительских комитетов классов в количестве не менее одного представителя от каждого класса. Родительский комитет Школы содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в защите прав обучающихся.

К компетенции Родительского комитета Школы относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
 - проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
 - оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
 - участие в подготовке Школы к новому учебному году;
 - оказание помощи администрации в проведении общешкольных родительских собраний;
 - обсуждение локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
 - взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
 - взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
 - обсуждение вопросов, касающихся организации платных образовательных услуг в Школе;
 - принятие участия в обсуждении иных вопросов функционирования Школы, затрагивающих интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).
- Заседания Родительского комитета Школы правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его членов, решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов. Срок полномочий Родительского комитета Школы составляет 1 год.

6.18. В Школе действуют родительские собрания (общее и класса) и классные родительские комитеты, оказывающие посильную помощь Школе в реализации прав и интересов обучающихся в получении образования и разностороннего воспитания, определении и защите социально незащищенных обучающихся,

совершенствовании материально-технического оснащения и оформления Школы. К компетенции родительских собраний класса и классных родительских комитетов относится:

- избрание на собрании родителей (законных представителей) обучающихся класса Школы членов Родительского комитета Школы от родителей (законных представителей) обучающихся всех классов;
- знакомство, организация обсуждения Устава и других локальных актов Школы, касающихся взаимодействия с родительской общественностью,
- внесение предложений администрации Школы о внесении в локальные акты Школы необходимых изменений и дополнений;
- изучение основных направлений образовательной, воспитательной и оздоровительной деятельности в Школе (в классе), внесение предложений администрации Школы по их совершенствованию;
- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы (класса);
- обсуждение проблем организации образовательных услуг обучающимся (в том числе платных) в Школе (классе);
- заслушивание информации директора Школы, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- заслушивание информации классных руководителей о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, и итогах (в том числе промежуточных) учебного периода;
- решение вопросов оказания помощи классным руководителям в работе с неблагополучными семьями;
- внесение предложений директору, органам самоуправления Школы по совершенствованию педагогического процесса в Школе (классе);
- участие в планировании организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе (классе) – родительских клубов, дней открытых дверей, вечеров отдыха, дискотек, туристских походов;
- рассмотрение вопросов о возможности оказания посильной благотворительной помощи Школе (классу) в укреплении материально-технической базы Школы (класса), благоустройству и ремонту ее помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

Решения родительских собраний (общее и классное) и классных родительских комитетов носят рекомендательный характер.

Родительское собрание класса состоит из всех родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса Школы. На родительских собраниях класса избираются классные родительские комитеты в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

Заседания родительских собраний класса и классных родительских комитетов Школы являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины родителей (законных представителей) обучающихся класса (членов

родительского комитета). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших на заседании родителей (законных представителей) обучающихся.

Срок полномочий классных родительских комитетов составляет 1 год. Родительские собрания класса действуют постоянно.

6.19. Директор Школы, его заместители образуют Административный совет Школы. К компетенции Административного совета относится:

- планирование работы Школы на учебный год, месяц, неделю с последующим принятием основных положений плана Педагогическим советом Школы;
- осуществление контроля за образовательным процессом и текущей деятельностью Школы;
- заслушивание отчетов и информации о проделанной работе как отдельных структурных подразделений, так и любых работников по вопросам успеваемости и поведения;
- заслушивание отчетов и информации работников Школы по различным аспектам их деятельности;
- анализ работы Школы как ежемесячно, так и ежегодно;
- внесение на рассмотрение Совета школы вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

Административный совет собирается на свои заседания не реже одного раза в неделю. Административный совет действует на постоянной основе.

6.20. В Школе действует созданный на добровольной основе орган детского самоуправления - Совет старшеклассников, который является выборным представительным органом, члены которого избираются на классных собраниях 8-11 классов в количестве двух обучающихся от класса.

Члены Совета старшеклассников на заседании избирают председателя и секретаря.

6.21. Совет старшеклассников является связующим звеном между коллективом обучающихся и педагогическим коллективом Учреждения.

К компетенции Совета старшеклассников относится:

- избирание членов от обучающихся в Совет школы;
- доведение до сведения администрации Школы пожеланий и просьб обучающихся об организации воспитательной работы;
- принятие участия в подготовке и проведении внеклассного досуга обучающихся;
- разработка плана проведения ученических мероприятий, представляемый на утверждение директору;
- принятие участия в решении вопросов, затрагивающих интересы и права обучающихся;
- помощь в поддержании дисциплины и порядка в Школе;
- участие в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- поддержание чистоты и порядка в Школе, на школьном дворе;
- соблюдение требований о едином стиле одежды;
- организация культурно-досуговых мероприятий, мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;

Заседания Совета старшеклассников считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов, решения принимаются простым большинством присутствующих на заседании.

Срок полномочий Совета старшеклассников составляет 1 год.

6.22. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции: заведующий административно- хозяйственной части, библиотекарь, секретарь машинистка, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, лаборант.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Школе, обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором.
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Школы;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщить директору образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе, имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Школе;
- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы и технического обслуживания Школы;
- на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Школе, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Школе, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и

(или) гражданским законодательством.

Более подробно права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, отражены в квалификационных характеристиках должностей работников образования, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

ГЛАВА 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ.

7.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом локальным актом Школы.

7.2. Локальные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы принимаются с учетом мнения Советов старшеклассников, Общешкольного родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.3. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

ГЛАВА 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.

8.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами. Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

8.2. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение бесплатного общего образования. Решение о реорганизации Школы принимаются в форме правового акта. Принятие решения о реорганизации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

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 её уставным целям.

Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы. Решение о ликвидации учреждения его Учредителем принимается в форме правового акта. Принятие решения о ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей населенного пункта, в котором расположена Школа;

8.4. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

8.5. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Школы, на которое в соответствии

федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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

8.7. 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 о государственной аккредитации, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения. Изменения в Устав Школы могут разрабатываться Учредителем или самой Школой. Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.3. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Устав (новая редакция) принят
Общим собранием трудового коллектива
Протокол от 30.06.2015 г. № 1
Директор _____ МБОУ В.В. Корин



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279322

Владелец Горин Владимир Викторович

Действителен с 24.03.2025 по 24.03.2026