



УТВЕРЖДЕН:
приказом Управления образования
администрации города Шимановска
от «29» сентября 2015 г. № 193

СОГЛАСОВАН:
приказом Комитета по управлению
муниципальной собственностью
администрации города Шимановска
от «29» сентября 2015 г. № 135



УСТАВ
муниципального общеобразовательного
автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г.Шимановска»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 1 создано постановлением главы администрации города Шимановска от 04.02.1994 г. № 65 в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании постановления администрации города Шимановска от 20.03.2013 № 471 муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа № 1 было переименовано в муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Шимановска» путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.2 Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Шимановска» (в дальнейшем именуемое – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, созданной Учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование город Шимановск в лице администрации города Шимановска.

Адрес: 676306, Российская Федерация, Амурская область, город Шимановск, улица Красноармейская, 27.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации города Шимановска (далее — Учредитель).

Адрес: 676306, Российская Федерация, Амурская область, город Шимановск, улица Крупской, 8.

Учредитель Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя Школы.

Функции и полномочия собственника имущества Школы выполняет Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации города Шимановска (далее — Собственник).

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Полное наименование: муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Шимановска».

1.7. Сокращенное наименование: МОАУ СОШ № 1.

1.8. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение.

1.9. Фактический адрес: 676307, Россия, Амурская область, г. Шимановск, микрорайон 1, корпус № 4, телефон: 2-00-77, e-mail: shkola1_shim@mail.

Юридический адрес: 676307, Россия, Амурская область, г. Шимановск, микрорайон 1, корпус № 4, телефон: 2-00-77, e-mail: shkola1_shim@mail.ru.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и план финансово – хозяйственной деятельности, печать со своим наименованием и другими реквизитами, необходимыми для ее деятельности, штампы, бланки. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015, Федеральными государственными стандартами образования, законами и иными нормативно-правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом и иными нормативными актами.

1.13. Школа строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее – договоры).

1.14. Право юридического лица у Школы в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.15. Право Школы на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Школы в сети Интернет с соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.17. Размещение и устройство Школы, содержание и организация режима работы определяются с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности при проезде организованных групп к месту проведения мероприятий и обратно.

1.18. Школа создана на неопределенный срок.

1.19. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным и дополнительным общеобразовательным программам в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможностей удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Целями образовательной деятельности, осуществляемой Школой, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Школой основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и платного дополнительного образования.

2.3. Для реализации поставленных целей Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации наделена следующей компетенцией:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными 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 Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий для организации дополнительного профессионального образования работников и повышения квалификации.
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- 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 Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством об образовании или законодательством субъектов Российской Федерации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.5. 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 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

2.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством 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 и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных 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 действующим законодательством.

2.7. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего образования;
- реализация основных программ основного общего образования;
- реализация основных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.8. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Школа в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии со своими целями и задачами, ради которых она создана, вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, с учетом потребностей семьи, на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах и на основе Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).

2.10. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- обучение по программам дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, спортивной и другой направленности;
- организация работы групп предшкольной подготовки детей;
- организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием при Школе;
- проведение общественно-значимых мероприятий в сфере общего образования (конференций, семинаров, выставок, конкурсов, смотров и других массовых мероприятий);
- проведение культурно-досуговых и физкультурно-спортивных мероприятий;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды, обуви;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- консультация учителя-логопеда, педагога-психолога;
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе полного дня;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Школы, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, при наличии у Школы лицензии на их осуществление.

Перечень услуг является открытым.

2.11. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

ассигнований. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.13. Школа создает необходимые условия для работы организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Медицинское обслуживание Школы обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закреплённого за Школой на основании договора.

Медицинские работники наряду с администрацией Школы несут ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение питания. Школа предоставляет помещение в соответствии с требованиями СанПин для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация питания возлагается на администрацию. В Школе для питания обучающихся оборудуются помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

Школа обеспечивает сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и требованиями СанПиНа.

Контроль за качеством (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Школы.

2.14. Школа в установленном законодательством порядке проходит государственную аккредитацию, что подтверждается соответствующим свидетельством.

2.15. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Школа реализует образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы, которые определяют содержание образования и разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта, которые обеспечивают:

- единство образовательного пространства Российской Федерации;
- преемственность программ общего образования;
- вариативность содержания образовательных программ соответствующего уровня образования, возможность формирования образовательных программ различного уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными общеобразовательными программами трёх уровней обучения:

-начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

-основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) 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 и интересов, способности к социальному самоопределению);

-среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года) направлено на дальнейшее становление и развитие, 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.

3.3. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающей углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.4. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (далее – АООП) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. 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 или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и заявление родителей (законных представителей).

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

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной 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.

3.7. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя

обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Учредителем, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.8. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Стороны, участвующие в сетевой форме реализации образовательных программ, совместно разрабатывают и утверждают соответствующие программы.

При реализации образовательных программ Школа применяет различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

3.9. Школа вправе осуществлять образовательный процесс обучения детей-инвалидов в дистанционной форме обучения, при необходимости реализуется дистанционная форма обучения комплексно с традиционной формой его получения. Целью дистанционного обучения является предоставление детям – инвалидам возможности получения образования по индивидуальной программе на дому.

3.10. При реализации образовательных программ Школой применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построении учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.11. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в Школе.

Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

3.12. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

3.13. Основанием возникновения и прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме обучающегося на обучение в Школе или экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации согласно Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся из Школы.

3.14. Правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Школы – Правилами приема обучающихся в Школу.

3.15. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со

статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Школа 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;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети Интернет.

3.16. Для приема в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.18. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.19. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.20. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.22. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на

первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.23. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.24. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

3.25. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.26. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

3.28. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.29. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы после получения образования соответствующего уровня (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую Школу, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося из Школы. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

3.30. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Школой самостоятельно и утверждаемыми локальными актами Школы.

3.31. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.32. Общее образование может быть получено как в Школе, так и в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, самообразования, родители (законные представители) уведомляют об этом Учредителя.

3.33. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебной нагрузкой обучающихся и расписанием занятий. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются директором Школы. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных предметным учебным планом.

3.34. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-4-х – не менее 34 недель, 5-8-х, 10-х классах - 35 недель, 9-х, 11-х классах – не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность урока в первую смену - 45 минут, во вторую смену – 40 минут.

Продолжительность учебной недели для обучающихся: 1-4 классов – 5 дней; 5-11-х классов – 6 дней.

Обучение в 1 –м классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной неделе и только в первую смену;
- уроки проводятся с постепенным наращиванием учебной нагрузки: в сентябре – октябре – 3 урока 35 минутной продолжительности;
- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
- со второго полугодия – по полному расписанию, 45 минутной продолжительности;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

Для обучающихся, занимающихся по АООП, длительность уроков не более 40 минут.

Учебный год в Школе в 1-9 классах делится на четверти, в 10-11-х классах – на полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.35. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.36. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано согласно учебному плану.

При проведении занятий по иностранному языку на уровне начального общего образования, по иностранному языку, трудовому обучению и информатике на уровне основного общего образования, по иностранному языку, информатике и физической культуре на уровне среднего общего образования допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 человек.

При наличии финансовых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.37. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы,

сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Решение о проведении промежуточной аттестации принимается педагогическим советом Школы не позднее 10 октября текущего года, определяются формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. В профильных классах применяется промежуточная аттестация в форме сессий: летней и зимней в 10-х классах, зимней в 11-х классах, во время которых обучающиеся сдают экзамены по профильным предметам.

3.38. В Школе устанавливается следующая система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- в 1-х классах используется качественная оценка;

- во 2-11 классах – оценочная система в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

- в 9-11 классах может использоваться зачетная система оценки текущей успеваемости по полугодиям;

- во 2-9 классах аттестация проводится по четвертям, в особых случаях (если на изучение предмета отведен 1 час в неделю) по полугодиям в баллах и за год – в баллах; в 10-11 классах – по полугодиям и за год в баллах.

Для оценки знаний обучающихся по спецкурсам, элективным курсам, внеурочной деятельности применяется зачетная система оценивания.

Текущий контроль над усвоением знаний осуществляется за устные и письменные работы, тестовые, лабораторные, практические, самостоятельные и контрольные работы по каждому предмету.

3.39. Обучающиеся, в полном объеме освоившие образовательную программу учебного года, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс.

3.40. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.41. При получении обучающимся общего образования в форме семейного образования, Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.42. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.

3.43. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.

3.44. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

3.45. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.46. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного 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.

3.47. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

3.48. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

3.49. Государственная итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов осуществляется в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.50. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.51. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.52. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании:

1) аттестат об основном общем образовании, аттестат об основном общем образовании с отличием, подтверждающие получение основного общего образования;

2) аттестат о среднем общем образовании, аттестат о среднем общем образовании с отличием, подтверждающие получение среднего общего образования.

3.53. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.54. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.55. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении».

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

3.57. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.58. Школа вправе открывать по согласию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) группы полного дня.

3.59. Группа полного дня создается в целях обеспечения непрерывного полноценного воспитательно-образовательного процесса в течение всего учебного дня, охвата целенаправленным педагогическим влиянием не только учения, но и досуга школьников, организации разнообразной внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся начального общего образования. Прием в группу полного дня осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка.

Группа полного дня работает в режиме пятидневной рабочей недели с 8.00 до 17.30 и определяется приказом директора школы.

Для обучающихся в группах полного дня организуется 3-х разовое горячее питание.

Наполняемость группы полного дня составляет не менее 15 обучающихся. Группы комплектуются из обучающихся одного или нескольких классов. Дети могут пользоваться услугами группы полного дня и при условии получения дополнительного образования и занятости вне школы.

Организация деятельности группы полного дня регламентируется Положением о группе полного дня, утвержденным Директором Школы.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного образования (начального общего, основного общего, среднего общего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- выбор Школы, формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития обучающегося и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком Школы;

- перевод в другую Школу, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Положением о порядке оформления перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую;

- участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими Школу;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- участие в различных клубах, секциях и других объединениях, если их деятельность не противоречит настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации. 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.

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- иные академические права, предусмотренные федеральными законами.

4.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

4.4. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

По согласованию с родителями (законными представителями) для учащихся 5-6 классов организуется летняя трудовая практика общей продолжительностью не более 20 часов, при ежедневной работе не более 2 часов. Летняя практика не может быть сопряжена с опасностью для жизни и здоровья детей.

4.5. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия.

4.6. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- быть дисциплинированным, поддерживать общественный порядок в Школе;
- решать все конфликтные ситуации мирным путем, обращаясь за помощью и советом к работникам Школы, родителям (законным представителям);
- соблюдать официально-деловой стиль одежды, требования к которому закреплены локальным актом Школы.

4.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведение музыки и изображений;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

4.8. По решению педагогического совета Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Школы.

4.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

4.11. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.12. Отчисление из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается к несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.

4.13. Отчисление обучающихся, достигших пятнадцати лет, производится только за неоднократные грубые нарушения Устава Школы:

- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Школы;
- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;
- применение психического и физического насилия к участникам образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных изделий и др.

4.14. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, 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 её нормальное функционирование.

4.15. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.16. Школа обязана незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя. Учредитель и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.17. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.18. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается Школой самостоятельно.

4.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценкой успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой в формах, определенных настоящим Уставом Школы;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам

обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися, и (или) родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

4.21. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

4.22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом Школы родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.23. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.24. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливаются Положением о комиссии, которое принимается с учетом мнения обучающихся, родителей и работников Школы.

4.25. В целях совершенствования правового образования, формирования правовой культуры и защиты прав участников образовательных отношений, ежегодно (в сентябре) избирается уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса действует в соответствии с Положением об уполномоченном.

4.26. Для защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять администрации Школы обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.27. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.28. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.29. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.30. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

4.31. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Амурской области.

4.32. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется положением об оплате труда работников Школы, коллективным договором, тарификацией с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.33. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.34. Педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства образования и науки Амурской области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.35. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты Школы.

4.36. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.37. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.38. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством.

4.39. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.40. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой.

4.41. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность этих работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.42. Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.43. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень медицинских противопоказаний устанавливается законодательством Российской Федерации.

V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство Школы. Управление осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем по согласованию с мэром города в соответствии с условиями заключенного с руководителем трудового договора.

5.2. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.3. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании, об автономных учреждениях и настоящим Уставом Школы.

5.4. Директор несет ответственность за руководство образовательной, организационно-хозяйственной и финансовой деятельностью Школы.

5.5. Утверждает план финансово – хозяйственной деятельности Школы, его годовую бухгалтерскую отчетность.

5.6. Директор действует от имени Школы без доверенности и представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.7. Директор Школы:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры (эффективные контракты) от имени Школы, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах местного самоуправления, открывает счета в кредитных организациях;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы.

Директор Школы также осуществляет следующие полномочия:

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, Наблюдательного совета и других коллегиальных органов управления Школой;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует разработку и утверждение образовательных программ, Программу развития Школы;
- организует приобретение бланков документов об образовании.

5.8. Директор назначает заместителей по согласованию с Учредителем, определяет их должностные обязанности. Заместители директора действуют от имени Школы в пределах, установленных их должностными обязанностями.

5.9. Директор Школы обязан:

1) обеспечивать

выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

безопасные условия труда работникам Школы;

составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;

целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из городского бюджета и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

3) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, законами Амурской области, нормативными правовыми актами администрации города Шимановска и Учредителя, а также Уставом Школы.

5.10. Директор Школы несет персональную ответственность за:

- убытки, причиненные Школе его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы;

- своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Школы, предусмотренной действующим федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние собственного учета, своевременность и полноту представления отчетности Школы, в том числе бюджетной и статистической;

- организацию и качество образовательного процесса, качество и эффективность работы Школы в соответствии с годовым планом; жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством Российской Федерации порядке; состояние и деятельность Школы.

5.11. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Школы, педагогический совет, Управляющий совет, Наблюдательный совет, общешкольный родительский комитет. Порядок их работы, компетенция, организация деятельности определены в настоящем Уставе в соответствии действующим законодательством.

5.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

- могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

- действует профессиональный союз работников Школы.

5.13. Порядок выборов коллегиальных органов и их компетенция определяется положениями об Управляющем совете, педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива Школы.

5.14. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, 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.

5.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы; принятие решения о необходимости заключения коллективного договора; образование совета трудового коллектива; ведение коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением; утверждение коллективного договора; заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Школы по совместному выполнению коллективного трудового договора; выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует педагогический совет.

Членами педагогического совета являются директор и педагогические работники Школы. Председателем педагогического совета является директор Школы.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, члены коллегиальных органов Школы. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Школы. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Заседание педагогического совета Школы проводится директором по плану работы на учебный год. Заседания педагогического совета Школы созываются не реже 1 раза в четверть.

Решение педагогического совета Школы является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решение педагогического совета Школы принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя Школы, являются обязательными для исполнения.

Выполнение решений педагогического совета Школы осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решения педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы. Журнал протоколов педагогического совета хранится в делах Школы (5 лет) и передается по акту (при смене директора, передаче в архив).

5.17. Педагогический совет в рамках своих компетенций:

- утверждает образовательные программы;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Школе;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания;
- разрабатывает и принимает программу развития Школы, локальные акты;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования обучающихся;

- утверждает план работы и общеобразовательную программу Школы на учебный год;
- утверждает характеристики работников Школы, представляемых к государственным отраслевым наградам;
- принимает решение о применении системы оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- определяет списки 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;
- устанавливает требования к одежде обучающихся совместно с родителями (законными представителями) и обучающимися.

5.18. Наблюдательный совет Школы создается в составе 7 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года. В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- представители Учредителя – два человека;
- представители Собственника – один человек;
- представители общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, – два человека;
- представители работников Школы – два человека (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета Школы).

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

5.19. Порядок формирования Наблюдательного совета Школы:

- решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы;
- решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Школы;
- одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз;
- директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;
- членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.20. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.21. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников Школы не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

5.22. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.23. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или Директора Школы о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;
- предложений Учредителя о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложений Учредителя о реорганизации, изменении типа Школы или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- по представлению Директора Школы – проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Школой Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- предложений Директора Школы о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;
- предложений Директора Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

5.24. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Школы.

По вопросам, указанным в подп. 1-4,8 п. 5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подп. 6 п. 5. 19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 5, 11 п. 5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подп. 6 п. 5.19 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 8, 9, 11 п. 5.19 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Школы.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подп.1-7, 10 п. 5.19 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в 8 и 11 п. 5.19 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решение по вопросу, указанному в подп.9 п. 5.19 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.25. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу;
- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Школы;
- секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя;
- в случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой);
- приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;
- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета;
- передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;
- в случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и

результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования;

- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

- первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Школы по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

5.26. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Порядок выборов членов Управляющего совета определяется «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета» и «Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета», утвержденными решением школьной конференции.

5.27. Компетенция Управляющего совета определяется «Положением об Управляющем совете», принятом решением школьной конференции и утвержденном Учредителем.

5.28. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Школы, её работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), если они не противоречат действующему законодательству.

5.29. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение программы развития Школы;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из стимулирующего фонда;
- заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры по их улучшению;
- согласование режима занятий обучающихся, время начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) школьной формы на период занятий для обучающихся.

5.30. В Школе может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии Школы.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;

- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

5.31. Общешкольный родительский комитет избирается по инициативе родителей ежегодно из числа председателей родительских комитетов классов и действует в течение одного учебного года.

Общешкольный родительский комитет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины состава. Решения Общешкольного родительского комитета принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

По инициативе родителей в целях управления Школой создаются родительские комитеты классов. Родительские комитеты классов призваны содействовать Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в классах, реализующих образовательные программы. Родительские комитеты классов избираются ежегодно собранием родителей класса в количестве 2-4 человек и действуют в течение одного учебного года.

К компетенции Общешкольного родительского комитета относятся:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению директора Школы;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (в части содержания образования);
- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- оказание содействия администрации Школы в проведении мероприятий различной направленности;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- обсуждение локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Общешкольный родительский комитет Школы созывает родительское собрание Школы, родительские комитеты классов созывают соответственно собрания родителей классов.

Собрания родителей проводятся с участием представителей администрации Школы, классных руководителей. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Общешкольный родительский комитет и родительские комитеты классов ведут протоколы своих заседаний.

5.32. Совет обучающихся – коллективный орган ученического управления в Школе.

Деятельность Совета обучающихся направлена на:

- достижение школьниками соответствующего образовательного и культурного уровня;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

- обеспечение условий для защиты прав и интересов обучающихся, а также отстаивание таковых;

- содействие в удовлетворении потребностей обучающихся в дополнительных образовательных услугах.

Порядок организации деятельности Совета обучающихся:

- в состав Совета обучающихся входят представители обучающихся с 8 по 11 класс по одному от каждого класса;

- ежегодно на первом заседании Совета обучающихся из его состава избираются председатель и секретарь;

- Совет обучающихся работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором Школы;

- Совет обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава, решения принимаются простым большинством голосов.

5.33. В управлении Школой участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля в области образования и качества образования;

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- утверждение муниципальных заданий для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой;

- осуществление проверок выполнения муниципального задания и качества его выполнения;

- утверждение решения об открытии Школой лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

- предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (в пределах полномочий);

- формирование и утверждение муниципального задания;

- назначение и увольнение директора, заключение (прекращение) трудового договора (эффективного контракта);

- назначение членов Наблюдательного Совета, созыв первого заседания Наблюдательного Совета;

- реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление контроля за деятельностью Школы (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем;

- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Финансовое обеспечение Школы на выполнение муниципального задания осуществляется Учредителем на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчете на одного обучающегося.

6.2. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6.3. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение указанной в пунктах 6.2 и 6.4 деятельности осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.6. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования администрации города Шимановска.

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

6.8. Школа вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципального образования администрации города Шимановска.

6.8.1. Учредитель Школы вправе заключать соглашение со Школой об открытии Школой лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

6.8.2. Открытие и ведение Школой лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

6.8.3. Открытие и ведение Школой лицевых счетов в финансовом органе муниципального образования администрации города Шимановска осуществляется в порядке, установленном этим финансовым органом.

6.8.4. Проведение кассовых операций со средствами Школы осуществляется от имени и по поручению Школы в пределах остатка средств, отраженных на соответствующем лицевом

счете.

6.8.5. Счета, открываемые территориальным органам Федерального казначейства, финансовым органам муниципального образования администрации города Шимановска для учета операций со средствами, поступающими Школе, обслуживаются учреждениями Центрального банка Российской Федерации, кредитными организациями без взимания платы.

6.8.6. Операции со средствами, поступающими Школе, осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

6.10. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.11. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

6.12. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

6.13. Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы.

6.14. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

6.15. Школа не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Школы, в которых имеется заинтересованность.

6.16. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем Школы средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.17. Школа обязана вести статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.18. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

6.19. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений о своей финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VII. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Шимановск в лице администрации города Шимановска.

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

7.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам);
- иные субсидии, не связанные с выполнением муниципального задания;
- средства от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления иной приносящей доход деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.3. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.4. Виды и перечень особо ценного имущества Школы определяются в порядке, установленном администрацией муниципального образования города Шимановска. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.5. 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.

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

7.7. Школа вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 7.5 настоящего раздела, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Амурской области, иными нормативно-правовыми актами.

7.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.9. Государственная регистрация объектов недвижимого имущества, передаваемого в оперативное управление Школе, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества, в отношении денежных средств – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя в сфере имущественных отношений.

7.11. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Школой не по назначению имущество.

7.12. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Школы по решению Собственника.

7.13. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

7.14. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ШКОЛЫ

8.1. Устав Школы разрабатывается Школой и вносится на утверждение Учредителю.

8.2. В Устав Школы могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

8.3. Наблюдательный совет Школы рассматривает предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы.

8.4. Учредитель Школы принимает решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.5. Окончательно согласованные с Наблюдательным советом изменения и дополнения Устава утверждаются Учредителем и регистрируются регистрационным органом в установленном порядке.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

9.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, об автономных учреждениях

9.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Школа может быть реорганизована в форме слияния или присоединения к другому автономному учреждению, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

9.4. Если иное не предусмотрено федеральным законом, бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению Учредителя Школы путем изменения ее типа в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления муниципального образования администрации города Шимановска.

9.5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типу данного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.7. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования или приостановления деятельности ее лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

9.9. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования администрации города Шимановска, а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному приказом Учредителя.

X. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников Школы в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в Школе в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

XI. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

11.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

11.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом настоящего Устава.

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

11.4. Локальные нормативные акты Директору Школы издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

11.5 Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся Школы и является формой их общественной самодеятельности. Совет обучающихся может представлять интересы всех или части обучающихся Школы.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

11.6. 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 обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

11.7. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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.

11.8. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный пункте 11.7. настоящего Устава в срок, Педагогический совет Школы, Директор Школы принимает локальный нормативный акт.

11.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

ХП. УЧЁТ, УЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

12.1. Контроль над деятельностью Школы представляет собой комплекс мер по проверке соответствия деятельности Школы законодательству Российской Федерации, Амурской области, муниципального образования город Шимановск и целям деятельности, предусмотренным учредительными документами Школы.

12.2. Контроль над деятельностью Школы осуществляется муниципальными органами муниципального образования город Шимановск в пределах своей компетенции.

12.3. Муниципальные органы муниципального образования город Шимановск проводят проверки деятельности Школы в рамках своих полномочий. Проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами проведения проверок, но не чаще одного раза в год.

12.4. При необходимости могут проводиться внеплановые проверки. Основанием для проведения внеплановых проверок являются поручения мэра города, Шимановского городского Совета народных депутатов, администрации города, предложения Учредителя, обращения юридических и физических лиц.

12.5 Школа несет ответственность за использование средств, выделенных из бюджета муниципального образования города.

12.6. Школа представляет отчеты о результатах деятельности в порядке, установленном постановлением администрации города.

12.7. Отчет об использовании Школой плана его финансово – хозяйственной деятельности размещается на сайте Школы и официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

ХП. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ШКОЛЫ

13.1. Школа обязана хранить следующие документы:

- Устав Школы, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения о создании Школы, а также иные решения, связанные с созданием Школы;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Школы;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Школы;
- документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Школы;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Школы;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Школы, решениями уполномоченных органов и директора.

13.2. Школа обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Школы.

13.3. Школа хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.



Устав прошит, пронумерован
и скреплен печатью
в количестве 39 (тридцать девять) листов.
Директор МОАУ СОШ № 1

Филиппов - Ф.П. Афанасьева

Муниципальное общеобразовательное учреждение МОАУ СОШ № 1
Филиппов
Муниципальное учреждение регистрирующее органы
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
09. сентября 2006 года
ОГРН *10228007613*
ГРН *21528071292*
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Филиппов
Филиппов
Муниципальное учреждение регистрирующее органы
Е.И. Борисенко
фамилия, инициалы
подпись
М.П.