

Согласовано
Управление экономики
и имущественных отношений
руководитель
Е. А. Серостанов



Утверждён
Управление образования
Администрации Курагинского района

приказ № 354 от «19» 11 2012г.
руководитель Управления образования
/Ф.А.Ястреб/



УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Марининской средней
общеобразовательной школы № 16

Принят общим собранием
Трудового коллектива
МБОУ Марининская СОШ №16
«7» 11 2012 года протокол № 2

новая редакция

Оглавление:

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи, их реализация и направление деятельности.....	6
3. Организация образовательного процесса	13
4. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	28
5. Управление общеобразовательным учреждением	37
6. .Финансово-хозяйственная деятельность	48
7. Локальные правовые акты Школы	52
8. Учет и отчетность	52
9. Реорганизация и ликвидация Школы.....	52
10. Заключительные положения	54

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марининская средняя общеобразовательная школа № 16, сокращенное наименование МБОУ Марининская СОШ № 16 (далее: Школа) – правопреемник Марининской средней общеобразовательной школы, зарегистрированное распоряжением администрации Курагинского района Красноярского края от 30 мая 2011 года № 234 – р, является муниципальным гражданским некоммерческим учреждением среднего общего образования.

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

1.3. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Марининская средняя общеобразовательная школа № 16.

Сокращенное наименование - МБОУ Марининская СОШ №16.

1.4.Юридический адрес школы:

Россия, 662933

Красноярский край,

Курагинский район

с. Маринино, пер. Школьный, 2

Фактический адрес школы:

Россия, 662933

Красноярский край,

Курагинский район,

с. Маринино пер. Школьный, 2

1.5. Организационно - правовая форма школы – муниципальное учреждение.

1.6. Статус школы:

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.7. Учредителем школы и собственником имущества является муниципальное образование Курагинского района. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя школы, является Управление образования Администрации Курагинского района.

1.8. Полномочия собственника школы от имени Курагинского района осуществляет Управление экономики и имущественных отношений Курагинского района.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется Федеральным законодательством, Законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Учредителя, а также настоящим Уставом, локальными актами Школы, договором между Школой и родителями (законными представителями).

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может иметь самостоятельный баланс, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах.

1.11. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства или Финансовом управлении, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами.

1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.15. Школа после прохождения государственной аккредитации и получения свидетельства о государственной аккредитации имеет право на выдачу выпускникам документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем (полном) общем образовании, специальном (коррекционном) образовании и пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

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

1.17. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. В школе по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей), могут открываться классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.18. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.19. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также

другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Земельные участки закрепляются за школой в соответствии с требованиями законодательства.

1.20. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

1.21. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

1.22. Собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

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

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

1.25. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как юридического лица.

1.26. Школа обязана предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о самооценке деятельности школы на официальном сайте в сети Интернет, информация на котором подлежит размещению и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения в нее соответствующих изменений. Перечень сведений, которые должны быть доступны на сайте школы регламентируется действующим законодательством и Положением о сайте образовательного учреждения.

1.27. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Управлением здравоохранения Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Курагинская ЦРБ», которая, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимом и качеством питания. Школа предоставляет помещение для работы медицинского персонала.

1.28. Организация питания учащихся возлагается на Школу или на организации общественного питания. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.29. Школа может иметь филиалы и структурные подразделения, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения.

1.30. Создаваемые Школой филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их общеобразовательного учреждения и действуют на основании утвержденного им Положения.

1.31. Руководители филиалов назначаются Школой, создавшим их, и действуют на основании доверенности.

1.32. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и виды деятельности Школы

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

2.2 Основными целями Школы являются:

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

- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование духовно – нравственной личности;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру.

2.3 Основные задачи школы:

- создать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- разносторонне развивать личность, ее самореализацию и самоопределение, самообразование, получение дополнительного образования;
- формировать у обучающихся современный уровень знаний, общей культуры личности;
- воспитывать гражданственность, трудолюбие, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье для осознанного выбора профессии.

2.4. Для реализации основных задач Школа имеет право на осуществление следующей деятельности:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график, который согласовывается с Учредителем и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники; выбирать систему оценок, форму, порядок и промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- получать доходы от сданного в аренду объекта собственности;

- оказывать посреднические услуги, приобретать акции и иные ценные бумаги, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации;

- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями; вступать в ассоциации и союзы;

- открывать экспериментальные площадки;

- открывать на базе Школы лагеря с дневным пребыванием для организованного отдыха учащихся.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация общеобразовательных и коррекционных программ.

2.5.1. Школа реализует следующие программы:

- начального общего образования;

- основного общего образования;

- среднего (полного) общего образования;

- специального (коррекционного) образования.

Реализация вышеуказанных программ в рамках Федерального государственного образовательного стандарта осуществляется бесплатно.

Школа вправе реализовывать дополнительные образовательные программы.

2.6. На бесплатной, для обучающихся, основе Школа может оказывать следующие дополнительные образовательные услуги:

- проведение дополнительных занятий с учащимися во внеурочное время;

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;

- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения).

- дополнительное образование (спортивного, художественно-эстетического цикла, эколого-биологического и других направлений).

2.7. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, Школа вправе оказывать гражданам и юридическим лицам (далее - Потребители), в соответствии с законодательством РФ, платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе).

Образовательные и развивающие услуги:

а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

в) курсы:

- по подготовке к поступлению в учебное заведение;
- по изучению иностранных языков;

г) кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-видео - радиолобительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;

д) создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и так далее, то есть всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

е) создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

ж) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

з) проведение профессиональной подготовки обучающихся;

и) оздоровительные мероприятия - создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка).

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Школы могут являться видами деятельности, приносящей доход.

Школа вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.8. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

2.8.1. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ, специальных курсов определяются по соглашению сторон, на договорной основе.

2.8.2. Школа обязана обеспечить оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.8.3. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме. Содержит следующие сведения: наименование Учреждения и место нахождения (юридический адрес), фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя, сроки оказания дополнительных платных образовательных услуг, уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг, должность,

фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Школы, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой – у потребителя.

2.8.4. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Школа:

- при необходимости получает лицензию на виды деятельности, которые будут организованы в виде платных дополнительных образовательных услуг;
- создает условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание занятий;
- обеспечивает кадровый состав;
- составляет смету доходов и расходов на предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- определяет организацию работы, ответственных лиц путем оформления приказа директора Школы об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.8.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание формирует и утверждает Учредитель.

2.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.12. Школа вправе вести приносящую доход деятельность:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг и иных услуг,
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- разработка и реализация методической литературы и пособий.

2.13. Для оказания услуг, указанных в пункте 2.5. настоящего Устава Школы:

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов разрабатывает, принимает и реализовывает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к окладам, порядок и размеры премирования работников;
- разрабатывает и принимает коллективом Устав Школы для внесения его на утверждение;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии настоящим Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- создает в Школе необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- координирует в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- вправе приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы (дивиденды, проценты), вести другую приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Школы;

- вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации «Об образовании»;

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

- вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений);

- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет, его открытость и доступность, размещение и обновление в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:

1) сведения:

- дате создания Школы;
- структуре Школы;
- реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;

- персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

3) публичный отчет;

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

- создает физкультурно – оздоровительные, туристические и иные клубы;

- обеспечивает создание и функционирование летних лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время;

- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом.

3. Организация деятельности школы

3.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Школа учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.3. Школа имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у нее денежных средств;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, разрабатывать и реализовывать основные и дополнительные образовательные программы;
- содержание образования определять государственными образовательными программами и федерального, регионального образовательного компонента, реализуемого в общеобразовательных учреждениях Красноярского края;
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график, который согласуется с Учредителем и расписание занятий;
- выбирать формы, методы, средства обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- определять список учебников и учебно-методических комплектов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать востребованные дополнительные образовательные услуги и услуги в сфере образования, сопутствующие образовательному процессу.

3.4. Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Школы в порядке, установленном Учредителем;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, по требованию Собственника и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;
- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями;
- оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Организация образовательного процесса

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

3.5.2. Обучение и воспитание в школе ведутся на русском языке. В школе преподаются в качестве иностранного немецкий и английский языки.

3.5.3. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы осваиваются в следующих формах: в Школе – в очной форме; форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание указанных форм получения образования. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют единый Федеральный государственный образовательный стандарт.

3.6. Школа осуществляет образовательный процесс по реализации программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и программ специальных (коррекционной) образовательных учреждений VII – VIII вида.

Первая ступень – начальное общее образование. На этапе начального общего образования (I ступень) Школа обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Нормативный срок освоения 4 года. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень – основное общее образование. На этапе основного общего образования (II ступень) Школа обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ

основного общего образования, условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Нормативный срок освоения 5 лет. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третья ступень – среднее (полное) общее образование. Среднее (полное) общее образование (III ступень) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Нормативный срок освоения 2 года. Среднее (полное) общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

с 1.09.2011 года в Школе введена основная общеобразовательная программа ФГОС начального общего образования, обеспечивающая реализацию федерального государственного стандарта второго поколения и включающая в себя планируемые результаты: учебный план; программу формирования универсальных учебных действий; программы учебных курсов предметов; дисциплинарную программу духовно – нравственного развития и воспитания; программу формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; систему оценки достижения планируемых результатов.

3.7. Длительно болеющим детям (при предоставлении соответствующего документа органов здравоохранения) организуется получение образования в форме индивидуального **обучения**: на дому, в общеобразовательном учреждении. Порядок организации обучения детей, находящихся на длительном лечении, Положением о порядке организации обучения детей, находящихся на длительном лечении, утверждаемым Школой.

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

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (духовно-нравственное, физкультурно-спортивное и оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) в таких формах, как кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, краеведческая работа, научно-практические конференции, школьные научные общества,

олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, военно-патриотические объединения и т. д.

Формы организации образовательного процесса, чередование урочной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы утверждается и реализуется Школой самостоятельно.

3.9. Организация учебного процесса в Школе регламентируется:

- учебным планом, разрабатываемым Школой самостоятельно в соответствии с Федеральным базисным учебным планом для общеобразовательных учреждений;
- годовым календарным учебным графиком;
- расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с санитарными правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10)
- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся Школы определен санитарными правилами (СанПиН 2.4.2.2821-10).

3.10. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных Федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования

3.11. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы с расширенным обучением для организации обучения по выбору обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей обучающихся.

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

3.13. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.14. Наполняемость классов устанавливается:

- в количестве 25 обучающихся в общеобразовательных классах;
- в количестве 12 обучающихся в специальных (коррекционных) классах VII вида;
- в количестве 8 обучающихся в специальных (коррекционных) классах VIII вида.

3.15. При проведении занятий по иностранному языку (2-11 классы), технологии (5-9 классы), по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (5 – 9 классы), осуществляется деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 и более человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно деление класса на две группы при проведении элективных курсов в 9, 10, 11 классах, если наполняемость класса составляет 25 и более человек.

3.16. Школа по запросам родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня. Работа групп продленного дня организуется в течение недели по утвержденному режиму работы из расчета 30 или 25 (коррекционные группы) астрономических часов в неделю.

3.17. Наполняемость групп продленного дня устанавливается: в количестве 25 человек в группах продленного дня в общеобразовательных классах; в количестве 12 обучающихся в группах продленного дня в специальных (коррекционных) классах.

3.18. Порядок приема в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется Учредителем.

Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня проживающих на территории микрорайона, где располагается Школа.

В приеме в школе может быть отказано гражданам, не проживающих на территории микрорайона, где располагается Школа только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае Управление образования предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в иных муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.19. В первый класс принимаются дети, не моложе шести лет шести месяцев на первое сентября текущего года и не старше 8-и лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте. В остальные классы принимаются все желающие при отсутствии медицинских и иных противопоказаний.

3.20. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

1 класс

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка по желанию родителей;
- предъявить паспорт одного из родителей (законных представителей)

2-9, 11 класс

- заявление родителей (законных представителей)
- личное дело учащегося;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью (при переходе в течение учебного года);
- медицинская карта учащегося по желанию родителей.
- аттестат об основном общем образовании для поступающих в 11 класс;
- копию свидетельства о рождении или паспорт обучающегося;

- предъявить паспорт одного из родителей (законных представителей)

10 класс

- заявление родителей (законных представителей) ;
- личное дело учащегося.
- аттестат об основном общем образовании.
- медицинская карта учащегося по желанию родителей.
- копию свидетельства о рождении или паспорт обучающегося;
- предъявить паспорт одного из родителей (законных представителей)

Запись в первый класс общеобразовательной школы начинается с 1 апреля текущего года.

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются через секретаря Школы в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Школу, перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы; сведения о сроках и порядке уведомления о зачислении в первый класс; контактные телефоны для получения информации; телефон Учредителя.

3.21. Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года на основании вышеперечисленных документов и справки с указанием текущих оценок.

3.22. После окончания приема заявлений зачисление в Школу оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.23. Школа может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием электронной почты.

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

3.25. По согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся, в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Школа руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

3.26. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образования только обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), состоящей из психологов медицинских работников и педагогов.

3.27. Содержание образования в специальных (коррекционных) классах регламентируется:

- образовательной программой;
- учебным планом, разрабатываемым Школой в соответствии с Базисным учебным планом специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- годовым календарным учебным графиком;
- расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с требованиями СанПиНа.

3.28. Перевод обучающихся из специальных (коррекционных) классов в общеобразовательные классы осуществляется по мере коррекции отклонений в их развитии, после получения начального обще общего образования, с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

3.29. С целью создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Школе создается психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк), деятельность которого регламентируется положением о ПМПк.

3.30. При наличии соответствующих условий, установленных действующим законодательством, и при условии социальной востребованности в Школе могут открываться группы дошкольного образования.

Группа дошкольного образования - организационно-педагогическая форма дошкольного образования, создаваемая в Школе для реализации права детей на получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам.

Школа, реализуя общеобразовательную программу дошкольного образования, в части, не урегулированной настоящим Уставом, руководствуется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

В группу дошкольного образования принимаются дети от 5 до 7 лет, не посещающие дошкольные образовательные учреждения.

Зачисление в группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и справки учреждения здравоохранения установленного образца.

В Школе открывается не более 1 группы дошкольного образования.

Предельная наполняемость группы дошкольного образования составляет 20 человек.

Группа дошкольного образования в Школе работает в режиме кратковременного пребывания. Периодичность работы группы - 5 дней в неделю, с понедельника по пятницу. Срок обучения 28 недель (с октября по апрель).

Длительность занятий не превышает четырех часов в день. Продолжительность одного занятия - 30 минут, перерывы между занятиями - 15 минут.

Школа самостоятельна в выборе основных общеобразовательных программ дошкольного образования из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.31. По согласованию с Учредителем в Школе может быть открыт логопедический пункт, в который зачисляются обучающиеся Школы, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи. При организации работы логопедического пункта Школа руководствуется Положением о логопедическом пункте.

3.32. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.33. В Школе в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы

3.34. Режим функционирования Школы устанавливается на основе требований Санитарных норм и Правил для общеобразовательных учреждений, Типового положения об общеобразовательном учреждении, учебного плана школы.

3.35. Учебный год в Школе начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.36. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также годовым календарным учебным графиком.

При этом:

Школа может работать по графику пяти или шестидневной рабочей недели в две смены.

- 1-е общеобразовательные классы, по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями;
- 2-11 классы по шестидневной учебной неделе с одним выходным днем.

Школа вправе изменять продолжительность учебной недели. Решение о шести или пятидневной учебной недели принимается на общешкольном родительском собрании.

Количество уроков каждого класса в неделю определяется учебным планом. Максимальное число уроков в день для классов каждой ступени обучения определяется Санитарными нормами и Правилами для общеобразовательных учреждений.

3.37. Время начала учебных занятий устанавливается решением педагогического совета в начале каждого учебного года - учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов в соответствии с Санитарными нормами и Правилами для общеобразовательных учреждений.

3.38. Продолжительность одного академического часа (урока) составляет:

1 класс учебные занятия проводятся только по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену; используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; январь – май по 4 урока по 45 минут каждый) наращивания учебной нагрузки: в I четверти - 3 урока по 35 минут, со II четверти - 4 урока по 35 минут каждый.

2-11 классы – 45 минут.

В учебном плане школа количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом пяти при шестидневной рабочей неделе;

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- в начальной школе – 5 часов в день, 21 час в неделю в первом классе и 26 часов во 2-4 классах;
- в основной школе – 6 часов в день от 31 до 36 часов в неделю;
- в средней школе - 7 часов в день, 37 часов в неделю.

Для обучающихся в первом классе устанавливается:

- организация облегченного учебного дня в середине недели;
- проведение не более четырех уроков в день;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Перемены между уроками: три по 20 минут, остальные – 10 минут;

Начало и конец урока определяется расписанием звонков и осуществляется по сигналу. В исключительных случаях (чрезвычайная ситуация и т.п.) возможно проведение уроков продолжительностью по 30 минут без изменения времени на перерывы.

3.39. В случае вынужденной отмены занятий по независящим от Школы чрезвычайным (аварийным и т.п.) обстоятельствам, пропущенные занятия, с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей), могут быть перенесены на выходные или каникулярные дни.

3.40. Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа осуществляется в течение недели по расписанию. Продолжительность одного занятия соответствует продолжительности одного урока.

3.41. Продолжительность учебного года:

- для первых классов – 33 учебные недели
- для всех остальных классов не менее 34 учебных недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

3.42. Продолжительность каникул:

- в течение учебного года – не менее 30 календарных дней;
- летних – не менее 8 недель.

3.43. Для обучающихся в первых классах в течение года организуются дополнительные каникулы – 7 календарных дней (февраль).

Режим функционирования Школы может быть изменен решением Педагогического совета.

3.44. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом и Положением об итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.

3.45. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется по пятибалльной системе оценок:

- «5» – отлично;
- «4» – хорошо;
- «3» – удовлетворительно;
- «2» – неудовлетворительно.

Единица, как оценка, не используется.

Пятибалльная система оценок используется при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Для обучающихся первых классов используется безотметочная система контроля успеваемости.

3.46. Начиная со второго класса, может проводиться промежуточная аттестация по отдельным предметам в конце учебного года.

Решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее, чем за две недели до предполагаемого начала аттестации Педагогическим советом Школы. Педагогический совет определяет форму аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в следующих формах: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, дифференцированные зачеты, итоговые опросы, письменные проверочные и контрольные работы.

Оценивание ответов учащихся при проведении промежуточной и аттестации производится по пятибалльной системе в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому учебному предмету, отражающими требования Федерального государственного образовательного стандарта.

3.47. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации или с оценкой знаний по предмету за триместр, полугодие или учебный год, предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию Школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса, пройти повторную аттестацию по соответствующему предмету. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию Учредителя.

3.48. Обучающиеся, успешно освоившие в полном объеме общеобразовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающихся в следующий класс принимается решением Педагогического совета Школы.

3.49. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению Педагогического совета переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися Школы академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного обучения.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), могут быть отчислены

по решению педагогического совета Школы по итогам учебного года в соответствии и в порядке, определенном Законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ). Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х и 11-х классов проводится в соответствии с действующими Положениями о государственной (итоговой) аттестации, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.51. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный гербовой печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении», грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.52. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию в форме ЕГЭ, выдается свидетельство о результатах ЕГЭ, форма и порядок выдачи которого устанавливаются Министерством образования и науки России.

3.53. Выпускникам, не завершившим среднего (полного) общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.54. Переход, выбытие, исключение, оставление обучающимися общеобразовательных учреждений регламентируется Законом Российской Федерации «Об образовании», по согласованию с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Курагинского района.

3.55. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные учреждения в следующих случаях:

- по требованию родителей (законных представителей);
- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в образовательное учреждение другого вида (гимназии, лицей, вечерние школы, школы с углубленным изучением отдельных предметов);
- по рекомендации медико-психолого-педагогической консультации по состоянию здоровья обучающегося.

По желанию и инициативе родителей (законных представителей) или в связи с переменой места жительства обучающийся может перейти в течение всего учебного года в другое образовательное учреждение в соответствующий класс при наличии вакантных мест.

Обучающиеся в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы повышенного уровня или углубленного изучения отдельных предметов, при изменении места жительства, зачисляются в образовательное учреждение того же уровня.

По желанию родителей (законных представителей) в связи с не усвоением обучающимся программ повышенного уровня, обучающийся переводится в образовательные учреждения или классы, реализующие общеобразовательные программы базового уровня.

3.56. С разрешения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы и предусмотренных им Правил поведения обучающихся исключаются из Школы обучающиеся, достигшие возраста 15 лет.

Решение Управляющего совета об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего совета без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющего совета возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных Директором Школы, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей школы;

- причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы;
- дезорганизации работы школы, как образовательного учреждения.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Управляющим советом с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства. Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Школы направляется Управляющим советом в соответствующую Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение Управляющего совета, об исключении обучающегося оформляется приказом Директора школы.

Об исключении обучающегося директор Учреждения незамедлительно информирует соответствующий орган местного самоуправления.

Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом общеобразовательном учреждении.

Процедура исключения регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы которые не могут противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. К участникам образовательного процесса относятся: обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; педагогические работники Школы

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, соответствующими договорами и локальными актами Школы.

4.3. Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.4. Школа обязана ознакомить участников образовательного процесса с настоящим Уставом, лицензией, аккредитационным свидетельством, учебными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса.

4.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

4.6. В Школе может действовать ученическое самоуправление детских общественных объединений и организаций, которое своими нормативными актами, также может определять права и обязанности обучающихся - их участников. Детские общественные объединения и организации действуют на основании соответствующих Положений о них.

4.7. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами и специально-коррекционного обучения;

- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения а также на обучение сверх часов и сверх программ, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом; Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются настоящим Уставом и осуществляется по рекомендации педагогического Совета Школы в соответствии с Положением об условиях обучения по индивидуальным учебным планам;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школы в формах, определенных Уставом Школы;
- уважение своего человеческого достоинства;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств.

- на выбор профиля обучения в 10-11 классах;
- на участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- на бесплатное пользование школьным оборудованием;
- на перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее программу соответствующего уровня, при согласии этого общеобразовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;

- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений в корректной форме, не нарушающей норм этики;

- на условия обучения, гарантирующие охрану личной безопасности, жизни и здоровья;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- на медицинское обслуживание и получение горячего питания.

4.8. Обучающиеся школы обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- в полном объеме освоить учебные дисциплины, предусмотренные учебным планом;
- вовремя и успешно пройти промежуточные и государственную (итоговую) аттестации;
- не пропускать учебные занятия;
- участвовать в конкурсных мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, по итогам решения администрации Школы и при наличии достаточного финансового обеспечения;
- соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу Школы, а также к имуществу обучающихся и работников Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и «Правилами внутреннего распорядка Школы» к их компетенции;
- соблюдать нормы этического поведения во взаимоотношениях с окружающими вне Школы;
- соблюдать правила техники безопасности, не подвергать опасности жизнь и здоровье других участников образовательного процесса;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы (аккуратный внешний вид, посещение уроков физической культуры в спортивной форме, наличие сменной обуви).
- бережно относиться к имуществу школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- экономно использовать электроэнергию и воду;
- придерживаться общепринятых правил культуры, поведения, труда, речи;

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрении и взысканиях обучающихся.

4.9. Учащимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать ненормативную лексику в общении с окружающими;
- брать без разрешения оборудование, инвентарь, вещи, принадлежащие Школе или другим участникам образовательного процесса;

- пользоваться сотовыми телефонами во время уроков;
- покидать здание Школы во время учебного процесса без разрешения учителя, классного руководителя или администрации Школы.
- курить в помещениях на территории школы;
- приходить на учебные занятия в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического или токсического);
- употреблять на территории школы спиртные напитки, токсические и наркотические вещества;
- пропагандировать немедицинское потребление наркотиков;
- применять в отношении друг друга различные формы физического и психического насилия;
- заключать без ведома родителей гражданско-правовые сделки между собой по обмену носильными вещами и школьными принадлежностями;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.10. За нарушение Устава, Правил для обучающихся, Правил внутреннего распорядка Школы к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- приглашение на собеседование родителей (законных представителей);
- рассмотрение на заседании Педагогического совета;
- направление для рассмотрения на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- рассмотрение на Совете профилактики.

4.11. Привлечение обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой, запрещается.

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

4.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- принимать участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- выбирать формы обучения своего ребенка;
- вносить предложения по улучшению воспитательно-образовательного процесса, в том числе и по платным образовательным услугам;

- получать информацию о результатах обучения и воспитания своего ребёнка;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребёнка;
- посещать уроки в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
- вносить добровольные пожертвования на развитие Школы;
- знакомиться с основными документами, регламентирующими образовательный процесс Школы: Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы ребенка;

4.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать Устав Школы, локальные нормативные акты Школы;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, и самим не допускать эти нарушения прав, включая отсутствие заботы о ребенке;
- нести ответственность за невыполнение обязанности по воспитанию и обучению несовершеннолетних детей, за потребление ребенком наркотических веществ без назначения врача или за совершение им других правонарушений, за воспитание своих детей, получение обучающимися общего образования;
- осуществлять взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса на основе сотрудничества;
- обеспечить и контролировать регулярное посещение ребенком учебных занятий;
- регулярно посещать классные и общешкольные родительские собрания;
- посещать Школу по вызову администрации или классного руководителя;
- своевременно ставить Школу в известность о возможном отсутствии ребенка на учебных занятиях;
- принимать меры по ликвидации обучающимися академической задолженности;
- нести ответственность за создание необходимых условий для обеспечения получения своим ребенком общего образования: создавать необходимые материальные и бытовые условия в семье для нормального обучения и воспитания, обеспечивать детей необходимым минимумом учебных принадлежностей и учебных пособий, школьной одеждой.

4.15. Педагогические работники Школы.

К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовым положением об образовательном учреждении. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное заведение в течение этого срока.

Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации, в соответствии с «Типовым положением об образовательном учреждении», настоящим Уставом.

Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформление заявления кандидата на имя директора Школы.
- составление и подписание трудового договора.
- издание приказа о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись.
- ознакомление работника под роспись с: Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, санитарно-эпидемическими требованиями, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, должностными инструкциями, с приказом по охране труда, инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни и

здоровья детей, с Концепцией развития Школы, Программой развития Школы, Общеобразовательными программами (для педагогов), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Школе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, выданного учреждением здравоохранения по месту жительства;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Школы.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случая уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Школа устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующими Положениями о системах оплаты труда в МБОУ Марининской СОШ № 16, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий

выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.17. Педагогические работники имеют право на:

- уважение и защиту своей профессиональной чести и личного достоинства;
- участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом;
- свободу получения информации: о целях, организации и формах контроля учебно-воспитательного процесса в Школе, основных документах Школы, о финансово-экономическом положении Школы, о целях и результатах экспертизы своего профессионального уровня и других форм внутришкольного контроля, о результатах аттестации педагогического коллектива и администрации;
- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением и федеральным перечнем допущенных и рекомендованных к использованию учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации; в этих целях Школа создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации; непрерывность профессионального развития работников обеспечивается освоением работниками дополнительных профессиональных образовательных программ в объеме не менее 72 часов, не реже чем через каждые пять лет;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- оказание обучающимся дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ;
- дополнительную педагогическую и непедагогическую деятельность наряду со своими непосредственными обязанностями (оговоренными в должностной инструкции) за дополнительную плату, если таковые не мешают исполнению основной работы;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок предоставления отпуска определяется Учредителем;

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации:

- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;

- обращение к администрации Школы и в вышестоящие организации в соответствии с Законодательством РФ;

- на дополнительные меры социальной поддержки, представляемые в регионе работникам Школы.

4.18. Педагогические работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствовать требованиям квалификационной характеристики по должности;

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;

- соблюдать нормы профессиональной этики;

- повышать квалификацию, свой профессиональный уровень и коммуникативную культуру, обеспечивать необходимый профессиональный уровень педагогической деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся на получение качественного образования;

- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение результатов трудовой деятельности;

- обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме;

- обеспечивать качественное оказание образовательных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается);

- проходить аттестацию на соответствие должности;

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка и другие локальные нормативные акты;

- выполнять условия трудового договора, коллективного договора, должностную инструкцию, правила техники безопасности и охраны труда;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

4.19. Права и обязанности административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяются законодательством о труде Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Школы, должностными инструкциями.

4.20. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.21. Школа самостоятельно организует и обеспечивает охрану труда, создает здоровые и безопасные условия труда, проводит организационно-техническую работу: по пожарной безопасности, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий, охране окружающей среды.

5. Управление школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Законом РФ «Об образовании», строится на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор школы, назначаемый приказом Управления образования. Директор школы подотчетен Учредителю.

Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.4. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями внутри или вне - не допускается.

5.5. Компетенция Учредителя:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- финансирование, своевременное оформление и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций Школы через централизованную бухгалтерию;
- согласование штатного расписания Школы;

- осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета в отношении Школы;
- утверждение муниципального задания для Школы в соответствии и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школы;
- осуществление функций по организации размещения муниципального заказа в отношении Школы в соответствии с муниципальными правовыми актами;
- определение основных направлений деятельности Школы;
- осуществление контроля над деятельностью Школы в рамках своих полномочий;
- назначение и освобождение от должности директора Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление финансирования Школы и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы в порядке, установленном Учредителем;
- по согласованию с Собственником имущества регулирует вопросы закрепления за Школой на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности, в том числе особо ценного движимого имущества;
- контролирование сохранности и эффективного использования закрепленного за Школой имущества;
- временное приостановление работы Школы, запрет его функционирования в случае, если пребывание в Школе угрожает жизни, физическому и психическому здоровью обучающихся, их благополучию;
- приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, а так же изменений в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование годового календарного учебного графика Школы;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом.

5.6. Компетенция директора Школы:

- осуществляет текущее управление всей деятельностью Школы;
- самостоятельно составляет план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- представляет Школу по всем вопросам её деятельности в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами, физическими и юридическими лицами; без доверенности действует от имени Школы;
- заключает договоры и соглашения, в том числе трудовые в соответствии с действующим законодательством РФ и в пределах своей компетенции;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издает приказы, инструкции и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Школы, в пределах своих полномочий;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав установленных муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет прием на работу и увольнение, распределяет обязанности между работниками, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, организует аттестацию работников;
- несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
- составляет штатное расписание Школы в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждает Правила внутреннего распорядка Школы и иные локальные акты Школы;
- утверждает годовой план работы Школы, локальные акты;
- создает условия для реализации общеобразовательных программ в Школе;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Школы;
- определяет структуру управления Школы;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ.
- разрабатывает, реализует проекты (программы) по платным дополнительным образовательным услугам, несет персональную ответственность за их реализацию в Школе;
- осуществляет распределение стимулирующих выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность согласно плану финансово-хозяйственной деятельности на основе заключенного договора о централизованном ведении бухгалтерского учета.

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

- Директор несет ответственность за организацию питания учащихся, осуществляет контроль за качеством питания.

- Директор возлагает контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов на заведующего хозяйством по питанию.

5.7. Разграничение полномочий между директором Школы и органами самоуправления Школы определяется соответствующими положениями об органах самоуправления, действующих в Школе.

5.8. Порядок выборов органов самоуправления Школы и их компетенция определяются соответствующими Положениями.

5.9 Органами самоуправления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Конференция Школы
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Общешкольное собрание родителей (законных представителей) обучающихся;
- Совет профилактики;

5.10. Общее собрание трудового коллектива Школы.

5.10.1. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

5.10.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год.

5.10.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Школы.

5.10.4. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Школы.

5.10.5. Решение, принятое Общим собранием и не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

5.10.6. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.10.7. Компетенция Общего собрания:

- вносит предложения в Управляющий совет о внесении изменений в Устав;
- принимает Устав школы и дополнения к ним.
- выдвигает делегатов на Конференцию Школы;
- обсуждает кандидатуры из числа работников Школы для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления;
- рассматривает вопрос заключения с администрацией Школы коллективного договора, утверждает его от имени трудового коллектива;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся Школы;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива Школы.

5.11. Конференция Школы

5.11.1. Высшим представительным органом самоуправления Школы является Конференция Школы. В работе Конференции Школы принимают участие представители работников Школы (1/3 состава Общего собрания), избираемые на заседании Общего собрания трудового коллектива, представители обучающихся, избираемые на заседании Совета обучающихся (1/3 состава Общего собрания), а также представители родителей (законных представителей) обучающихся (1/3 состава Общего собрания), избираемые на заседании Родительского комитета.

5.11.2. Конференция Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в два года по решению Управляющего Совета Школы или требованию иных органов самоуправления Школы. Руководит деятельностью Конференции Школы его председатель, протокол Конференции Школы ведет секретарь, избираемые Конференцией Школы. Конференция Школы считается правомочной, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов. Решения Конференции Школы принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

5.11.3. Компетенция Конференции Школы:

- определяет перспективы развития Школы;
- вносит предложения в Управляющий Совет школы о внесении изменений в Устав;
- принимает концепцию развития Школы;
- определяет формы и условия деятельности в Школе общественных организаций;
- заслушивает отчеты о результатах деятельности Управляющего Совета Школы;

- утверждает состав Управляющего Совета Школы из числа избранных представителей от трех категорий участников образовательного процесса.

5.12. Управляющий совет.

5.12.1. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления. В состав Управляющего совета входят:

- директор Школы
- родители (законные представители) обучающихся – 3 человека;
- обучающиеся - по 1 человек из 9 – 11-х классов Школы;
- 3 представителя из числа работников школы;
- 1 представитель общественности

Выборы в Управляющий совет проводятся 1 раз в 5 лет.

5.13. Члены Управляющего совета избираются тайным голосованием на школьной конференции.

Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий Управляющего совета не может превышать пяти лет.

Члены Управляющего совета избирают из своего состава председателя на срок полномочий Управляющего совета. Председателем Управляющего совета может быть избран родитель (законный представитель обучающихся) или педагог.

Для ведения протоколов и оформления решений Управляющего совета на его заседаниях избирается секретарь.

5.14. Член Управляющего совета может быть выведен из состава решением школьной конференции, избравшего его. В случае, если член Управляющего совета складывает с себя полномочия по представительству в Управляющем Совете Школы, в течение трех месяцев после этого собирается Конференция Школы, которая назначает представителя вместо него. Решения Управляющего Совета Школы принимаются на его заседаниях.

5.15. Все члены Управляющего совета должны быть уведомлены об очередном заседании председателем или иным лицом устно не позднее, чем за неделю до срока заседания.

Управляющий совет считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей от числа всех членов. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Заседания Управляющего совета созываются по необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.16. К компетенции Управляющего совета относятся:

- принимает Устав, изменения и дополнения к нему;

- решение вопросов создания оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса в Школе;
- принятие программы деятельности, и программы развития Школы;
- согласование режима работы Школы;
- защита законных прав обучающихся, работников Школы в пределах своей компетенции;
- заслушивание информации директора, его заместителей, педагогов по вопросам деятельности Школы;
- рассмотрение вопросов финансирования и укрепления материально-технической базы Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета о результатах его деятельности.

5.17. Педагогический совет.

5.18. Руководство образовательно-воспитательным процессом и инновационной деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

В состав Педагогического совета входят директор, его заместители, учителя и воспитатели, библиотекарь, психологи, социальные педагоги и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

5.19. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы. Решение Педагогического совета вступает в силу после утверждения директором Школы.

5.20. К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие педагогической концепции развития Школы;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика Школы;

- обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, дисциплин;
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;
- формирование Методического совета Школы;
- рассмотрение вопросов аттестации обучающихся, выставления итоговых отметок, принятие Положения о промежуточной аттестации.
- отчисление, перевод и выпуск обучающихся;
- принятие решения о выдаче выпускникам Школы аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем (полном) общем образовании, поощрении обучающихся за успехи в учебе;
- принятие решений об исключении обучающихся из Школы;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Школы в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса;
- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;
- принятие решения о целесообразности расширения и углубления образования обучающихся Школы по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации, переэкзаменовке, оставлении на повторное обучение, переводе в следующий класс;
- обеспечение сохранения и развития традиций Школы;
- обсуждение планов работы Школы, методических объединений учителей, структурных подразделений Школы, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- включение учителей Школы в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;

- поддержка объединений обучающихся Школы, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- внесение директору мотивированных предложений о поощрении работников Школы и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися Школы по вопросам учебно-воспитательной работы;
- рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя или других органов самоуправления Школы.

5.21. Методический совет.

5.21.1. Методический совет избирается Педагогическим советом из своего состава и утверждается на основании приказа директора Школы.

В состав Методического совета входят заместители директора по учебно-воспитательной деятельности Школы, руководители методических объединений учителей, библиотекарь, педагоги высшей квалификационной категории, психолог, логопед.

5.21.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности. Методический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Протокол Методического совета ведет секретарь, избираемый открытым голосованием всех членов Методического совета.

5.21.3. Решения Методического совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов Методического совета. Решения Методического Совета принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Методическом совете.

5.21.4. К компетенции Методического совета относятся следующие вопросы:

- осуществление координации методической работы в Школе;
- осуществление консультирования по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и внесение предложений по изменению содержания образовательной программы Школы, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, совершенствованию планов работы структурных подразделений Школы;
- подготовка рекомендаций для администрации Школы по разработке авторских программ;
- принятие рабочих программ по учебным дисциплинам, курсам;

- внесение предложений по изучению и обобщению передового опыта педагогов, взаимодействию с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно-исследовательскими и общественными организациями.

5.22. Самоуправление родителей (законных представителей) обучающихся в Школе реализуется через работу Общешкольного собрания родителей (законных представителей), классных родительских собраний.

5.23. Общешкольное собрание родителей (законных представителей).

5.23.1. В работе Общешкольного собрания родителей (законных представителей) обучающихся Школы (далее по тексту - Собрание родителей), принимают участие все родители (законные представители) обучающихся Школы. Собрание родителей созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.23.2. Руководит деятельностью Собрания родителей его председатель, которого выбирают родители (законные представители) открытым голосованием всех присутствующих.

Протокол Собрания родителей ведет секретарь, избираемый открытым голосованием всех присутствующих на собрании. Собрание родителей считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины всех родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

5.24.3. Решения Собрания родителей принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более двух третей от числа присутствующих на Собрании родителей

5.24.4. Компетенция общего Собрания родителей

- рассмотрение предложений родителей (законных представителей) обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Школе;
- рассмотрение Устава Школы, дополнений к Уставу, локальных актов в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Школе;
- выборы представителей в состав Совета Школы;
- заслушивает отчет директора Школы о его деятельности, связанной с организацией образовательного процесса в Школе;
- принятие решения об оказании на добровольной основе помощи Школе в подготовке к новому учебному году, улучшении материально-технической базы Школы.

5.25. Совет профилактики:

5.25.1. Совет профилактики проводится по мере необходимости по заявкам классного руководителя.

5.25.2. В состав Совета профилактики входят: социальный педагог; заместитель директора по ВР; заместитель директора по УВР; педагог – психолог; участковый уполномоченный.

5.25.3. Председателем Совета профилактики является социальный педагог школы. Протокол совета профилактики ведет секретарь, избираемый открытым голосованием всех членов Совета.

5.25.4. Решения Совета профилактики являются правомочными, если на его заседании присутствуют 2/3 членов Совета профилактики. Решения Совета профилактики принимаются простым большинством голосов. Голос председательствующего является решающим. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на Совете.

5.25.5. К компетенции Совета профилактики относятся следующие вопросы:

- осуществление профилактической работы, по предупреждению правонарушений учащихся;
- рассмотрение вопросов, связанных с пропусками занятий, неуспеваемостью, нарушением дисциплины учащихся школы;
- подготовка рекомендаций для родителей по воспитанию детей с девиантным поведением.

6. Финансово - хозяйственная деятельность

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления Собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Ежегодно Школа представляет Собственнику имущество к учету в реестре муниципальной собственности

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

6.4. Школа не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником, Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.5. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, не указанным в пункте 6.4 настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения [муниципального](#) задания Школы осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения **муниципального** задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Собственником, Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.8. Школа по согласованию с Собственником (его уполномоченным органом) вправе выступать в качестве арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленного за Школой имущества, а также земельных участков осуществляется без права выкупа.

Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в Школе в соответствии с уставными целями.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником, Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником, Учредителем не осуществляется.

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

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

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Собственника.

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

6.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- субвенции, предоставляемые Школе из краевого бюджета;
- - субсидии, предоставляемые Школе из муниципального бюджета
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности, осуществляемой самостоятельно, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счёт

этих доходов имущество;

- гранты по итогам участия в конкурсах;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

6.13. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

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

6.14. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются Директор Школы и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

6.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной

которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 6.15. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе.

Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

6.17. Школа осуществляет операции с поступающими ей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства или Финансовом управлении Администрации района.

6.18. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создано, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.19. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязана согласовывать с Собственником, следующее:

6.19.1. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.19.2. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.21. Школа обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами в сфере размещения заказа.

6.22. Школа от собственного имени заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры.

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

6.24. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Собственником, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.25. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования.

6.26. Бухгалтерский и статистический учёт и отчетность, осуществление финансового контроля в Школе, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета, производятся в рамках централизованного бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации Курагинского района,

7. Локальные правовые акты Школы

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа вправе издавать следующие виды локальных правовых актов: положения, правила, инструкции, программы, планы, графики, декларации, штатные расписания, расписание образовательной деятельности, приказы и распоряжения директора Школы.

7.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.3. Локальные правовые акты, принятые Школой и не предусмотренные настоящим Уставом, подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу Школы.

8. Учет и отчетность

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. Бухгалтерский учет ведется школой самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией по договору.

8.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в т.ч. финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

9. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Школа может быть реорганизована либо ликвидирована в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

9.2. Школа может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.3. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.4. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального бюджетного образовательного учреждения. Школа вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии выданной образовательному учреждению, до окончания срока. Школа может быть реорганизована по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.5. Школа считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации школы в форме присоединения к нему другой организации Учреждения считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.6. При преобразовании учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности учреждения в соответствии с передаточным актом.

9.7. Изменение типа Школы (в целях создания казенного или автономного учреждения) не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы (устав) вносятся соответствующие изменения. Изменение типа Школы (бюджетного учреждения) в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях

создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Курагинского района.

9.8. При реорганизации Школы ее Устав, лицензия утрачивают силу.

9.9. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Курагинского района;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.10. Заявление в суд о ликвидации Школы вносится прокурором Курагинского района в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

9.11. Учредитель школы или орган, принявший решение о его ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации учреждения.

9.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого выступает в суде.

9.13. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации школы, порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.14. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации школы.

9.15. По окончании срока для предъявления требований кредиторами, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем школы или органом, принявшим решение о его ликвидации. Школа может быть ликвидирована в случае и порядке, установленном Законодательством РФ.

9.16. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.17. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Заключительные положения

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

10.2. Устав, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы и/или Конференцией школы и/или Управляющим Советом школы, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником и представляются Школой на государственную регистрацию в установленном Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

