

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

начальником управления
имущественных отношений
администрации Куединского района
Пермского края

приказом начальника управления
муниципальными учреждениями
администрации
Куединского района Пермского края



/А.В.Суслин/

2017 г.



/М.А.Трубина /

от «23» июня 2017г. № 385

М.П.

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СТАРО-ШАГИРТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) создано в целях оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Распоряжением администрации Куединского района от 20.04.1993 №164-р «О регистрации уставов учреждений образования Куединского района» зарегистрирован Устав образовательного учреждения «Старо-Шагиртская полная средняя школа».

На основании приказа управления образования администрации Куединского района от 03.04.2000 г. №20 «Старо-Шагиртская полная средняя школа» преобразована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа».

На основании приказа управления муниципальными учреждениями администрации Куединского района Пермского края от 28.11.2011 г. № 432 муниципальное общеобразовательное учреждение «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Старо-Шагиртская СОШ».

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.5. Тип учреждения: общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Куединский район».

Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Школы, является управление муниципальными учреждениями администрации Куединского района Пермского края (далее – Учредитель).

Органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества Школы, является управление имущественных отношений Администрации Куединского района Пермского края (далее – Собственник).

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Школа вправе заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Школы.

1.9. Юридический адрес Школы: 617730, Россия, Пермский край, Куединский район, с. Старый Шагирт, ул. Школьная, д. 9.

Фактический адрес Школы: 617730, Россия, Пермский край, Куединский район, с. Старый Шагирт, ул. Школьная, д. 9.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Пермского края, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.11. Школа приобретает права:

- юридического лица с момента ее государственной регистрации;
- на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента получением Школой лицензии.

1.12. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа имеет право на выдачу в установленном порядке документов об образовании по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам при наличии свидетельства о государственной аккредитации.

1.14. Компетенции, права, обязанности, ответственность Школы определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации, путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

1.17. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников, в том числе путем закрепления указанного принципа путем разработки и принятия Правил внутреннего распорядка обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.18. Организация питания обучающихся Школы осуществляется за счет бюджетных ассигнований и родительской платы на базе школьной столовой самостоятельно или на договорной основе.

Режим дня, в том числе расписание учебных занятий, должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся в соответствии с возрастом.

1.19. Школа осуществляет подвоз обучающихся из близлежащих населенных пунктов, закрепленных за Школой распоряжением Учредителя, до Школы и обратно на специально выделенном транспорте, предназначенном для перевозки обучающихся.

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

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся Школы осуществляется штатным медицинским персоналом ГБУЗ Пермского края «Куединская ЦРБ», закрепленным администрацией ГБУЗ Пермского края «Куединская ЦРБ» за Школой.

Администрация ГБУЗ Пермского края «Куединская ЦРБ» и закрепленный за Школой персонал, наряду с администрацией Школы, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

1.22. Школа в обязательном порядке разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.23. Все документы, связанные с деятельностью Школы, ведутся на русском языке.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи,

общества и государства: обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении ими дополнительного образования; обеспечение их отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- создание условий для развития общей культуры личности обучающихся на основе достижения ими планируемых результатов основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- создание условий для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;

- создание условий для разностороннего развития личности, в том числе путем выявления и развития ее склонностей и способностей, удовлетворения потребностей личности в самообразовании и получении дополнительного образования, а также путем обеспечения взаимодействия с семьей;

- создание условий формирования здорового образа жизни;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- создание условий для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

а) основных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ:

- образовательных программ начального общего образования;

- образовательных программ основного общего образования;

- образовательных программ среднего общего образования;

б) дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей.

2.5. К иным видам деятельности Школы, не являющимся основными, относится:

1) оказание методической, психолого-педагогической, социальной и консультативной помощи, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2) организация подвоза обучающихся до Школы и обратно;

3) организация услуги по питанию обучающихся;

4) организация групп для подготовки детей к школе;

5) организация услуги по прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации для экстернов;

6) организация в каникулярное время оздоровительной кампании в разных формах: оздоровительного лагеря дневного пребывания, профильных отрядов, отрядов по месту жительства и т.д.;

7) организация и проведение выставок, конференций, олимпиад, конкурсов и других мероприятий в сфере образования;

8) подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы, сборников;

9) выполнение копировальных и множительных работ;

10) осуществление приносящей доход деятельности;

10.1) оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утвержденным перечнем;

10.2) организация отдыха обучающихся в лагере дневного пребывания на территории Школы сверх муниципального задания;

10.3) консультации педагога-психолога, социального педагога;

10.4) выполнение специальных работ по договорам.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2. и 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, предусмотренным п. 2.5. настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.9. Школа создает условия для организации деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школой реализуются основные общеобразовательные программы:

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

- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет) – направленные на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению);

- среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года) – направленные на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Нормативные сроки освоения основных общеобразовательных программ определяются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе для обучающихся с ОВЗ, и примерных основных образовательных программ.

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В качестве иностранных языков изучаются английский, немецкий языки.

3.4. С учетом потребностей и возможностей личности основные образовательные программы, в том числе адаптированные общеобразовательные программы, могут осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

3.4.1. Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.4.2. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4.3. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и в порядке, установленном соответствующим нормативным локальным актом Школы, утвержденным в порядке, установленном уставом Школы.

3.4.4. При выборе родителями (законными представителями) обучающихся формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом Учредителя Школы.

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

3.6. Школа вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7. Общеобразовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации образовательных программ предусматривает совместную разработку и утверждение образовательных программ, осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.8. Школа может осуществлять обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы, утвержденным в порядке, установленном уставом Школы.

3.8.1. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.9. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам, в Школе регламентируется:

3.9.1. учебными планами (в том числе индивидуальными учебными планами), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) – в условиях реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.9.2. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными в п. 3.9.1. документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок (в том числе учебных), установленных действующими СанПиНами.

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

3.10.1. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

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

3.11. Календарный учебный график (включающий продолжительность учебного года, сроки начала и окончания каникул), режим занятий обучающихся разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с реализуемыми общеобразовательными программами и действующими СанПиНами и утверждаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора Школы.

3.12. Количество классов в Школе определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Школе для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

3.12.1. При проведении занятий по иностранному языку, технологии (в 5 – 8-х классах), по информатике и ИКТ, допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 и более человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также и по другим учебным предметам и курсам.

3.12.2. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек. Продолжительность уроков не должна превышать 40 минут. Коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающегося каждого возраста.

3.12.3. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в классе (группе) в условиях реализации адаптированной общеобразовательной программы не должна превышать 15 человек.

3.12.4. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.13. Учитывая имеющиеся возможности, Школа по запросам родителей (законных представителей) может открыть группы продленного дня для учащихся 1-х классов.

3.13.1. При наборе групп продленного дня правом приоритета пользуются:

- учащиеся первых классов, не достигшие семилетнего возраста на 1 сентября;
- учащиеся первых классов из неполных семей;
- учащиеся первых классов из семей, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Пермского края.

3.14. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

3.14.1. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому определяется в соответствии с нормативным правовым актом Министерства образования и науки Пермского края.

3.14.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.15. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

3.15.1. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.15.2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы, утвержденным в порядке, установленном уставом Школы.

3.16. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом Школы, утвержденным в порядке, установленном уставом Школы.

3.16.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

3.16.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.16.4. Учащиеся, освоившие соответствующую образовательную программу учебного года и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16.5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

3.17. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.17.1. Итоговая аттестация по завершению освоения имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования является государственной итоговой аттестацией. Формы и порядок ее проведения по соответствующим образовательным программам устанавливаются законодательством Российской Федерации и Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.18. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.18.1. Обучающимся, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, Школа одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении», порядок выдачи которой устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.19. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, также обучающимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

3.20. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в

порядке, которые устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.21. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законодательством 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 в рамках реализации учебного курса – основы безопасности жизнедеятельности.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Куединского района, закрепленной Учредителем за Школой и имеющих право на получение общего образования, либо зачисляет в свой контингент экстернов для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.4. Правила приема в Школу, в том числе в структурные подразделения Школы, в части не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяются локальными нормативными актами Школы, утвержденными в порядке, установленном уставом Школы.

4.4.1. Приказ директора Школы о приеме на обучение в Школу или для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации является основанием для возникновения образовательных отношений между Школой и обучающимся и его родителями (законными представителями).

4.4.2. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя Школа может осуществить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

4.4.3. В 10 класс Школа принимает выпускников 9 класса, освоивших программу основного общего образования и желающих продолжить обучение, в том числе из других образовательных организаций.

4.4.4. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Школу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.5. Зачисление в Школу лица, получающего образование вне организации (в форме семейного образования и самообразования), для продолжения обучения в Школе осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Школу.

4.4.6. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Пермского края, а в части, отнесенной к компетенции образовательной организации, локальными нормативными актами Школы, утвержденными в порядке, установленном уставом Школы.

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Школа создает специальные условия для получения общего образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.7. Гражданам может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.8. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

4.9. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

4.10. Права и обязанности обучающихся определяются федеральными органами исполнительной власти, Правилами внутреннего распорядка учащихся, инструкциями по технике безопасности, приказами директора Школы, иными локальными нормативными актами Школы, утвержденными в порядке, установленном Уставом.

4.11. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, установленные законодательством Российской Федерации.

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

4.13. В Школе не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

4.14. Обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации оказывается психолого-медико-педагогическая и социальная помощь, которая включает:

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;

- 3) комплекс реабилитационных и других медико-педагогических мероприятий;

- 4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

4.14.1. Психолого-медико-педагогическая и социальная помощь оказывается обучающимся на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

4.15. Обучающиеся могут быть поощрены за:

- 1) успехи в освоении образовательных программ и общественной деятельности;

- 2) высокие достижения в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах, других соревновательных мероприятиях;

- 3) особые успехи в изучении отдельных предметов;
- 4) активное участие в жизни Школы.

4.15.1. Порядок награждения и поощрения обучающихся устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Школы, утвержденным в порядке, установленном Уставом Школы.

4.16. По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п.4.17. Устава, к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, может быть применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из Школы.

4.16.1. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается Школой с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.18.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается Школой с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.16.3. Школа незамедлительно (в трехдневный срок) обязана проинформировать Учредителя об отчислении из Школы несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

4.17. Школа может отчислить обучающегося и по другим основаниям, в том числе:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы.

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

4.19. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, или его родителю (законному представителю) справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

4.20. Порядок, основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется локальным нормативным актом Школы.

4.21. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.21.1. В целях обеспечения оперативного взаимодействия по вопросам обучения и воспитания обучающихся в Школе могут действовать родительские комитеты классов, не являющиеся представительными органами, деятельность которых может быть регламентирована их внутренними положениями и иными документами.

4.22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.23. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие

обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

4.24.1. Порядок создания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, организации ее работы, принятия решений и их исполнения устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Школы, принимаемым с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы и утверждаемым в порядке, установленном Уставом Школы.

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

4.25. Школа является работодателем для работников Школы.

4.25.1. Прием на работу в Школу, трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Школы. На основании трудового договора Директор Школы издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

4.25.2. При приеме на работу Школа знакомит работника под роспись со следующими документами: Коллективным трудовым договором; Уставом Школы; Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

4.26. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.26.2. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.26.3. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в п.4.26.2. Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.27. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение

работником Школы других работ и обязанностей осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.28. К педагогической деятельности не допускаются лица:

4.28.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.28.2. 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, оскорбления и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, не указанные в п. 4.29.1. Устава;

4.28.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 4.32.2.;

4.28.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.28.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.29. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.32.1. Устава.

4.29.1. Лица из числа указанных в пункте 4.32.2. Устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности или к трудовой деятельности в сфере образования при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности или о допуске их к соответствующему виду деятельности.

4.30. Для поступления на работу в Школу обязательны следующие документы:

паспорт или другой документ удостоверяющий личность;

трудовая книжка, 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;

документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми; справка о наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

поступающие на работу по совместительству обязательно предъявляют паспорт и 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 установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.31. В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, в том числе:

4.31.1. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, директор Школы имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, справки о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.32. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.33. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.33.1. В случае изменения условий трудового договора с педагогическим работником сторонами заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.34. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, в пределах рабочей недели или учебного года определяется коллективным договором (при его наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника, а также с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.35. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

4.36. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.37. Трудовые отношения с работниками Школы могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным нормами трудовым законодательством Российской Федерации.

4.37.1. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к работникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4.37.2. Решение об отстранении от работы (не допуская к работе) принимается в отношении работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, оскорбления и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.1.1. Единоличным исполнительным органом управления Школой является Директор, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.1.2. Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников, Педагогический совет.

5.1.3. Директор Школы, члены коллегиальных органов управления Школой при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Школы, добросовестно и разумно.

5.2. К компетенции Учредителя в управлении Школой относится:

5.2.1. создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), ее реорганизация и ликвидация, приостановка деятельности Школы;

5.2.2. утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

5.2.3. согласование программы развития Школы;

5.2.4. назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

5.2.5. координирование и контроль процедуры приема обучающихся в Школу в части полномочий, установленных законодательством об образовании;

5.2.6. контроль финансово-экономической деятельности Школы в пределах прав, установленных действующим законодательством;

5.2.7. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и осуществление контроля за его выполнением;

5.2.8. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.2.9. обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к Школе территорий;

5.2.10. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.11. определение перечня недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Школе, закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

5.2.12. предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.13. принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.14. согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

5.2.15. установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.16. согласование на внесение Школой денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

5.2.17. осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.18. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

5.2.19. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5.3. Директор Школы принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом. Директор Школы несет полную ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за работу Школы и её структурных подразделений, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.4. К компетенции Директора Школы относится следующее:

5.4.1. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

5.4.2. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы;

5.4.3. выступает от имени Школы, представляет Школу без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.4.4. распоряжается денежными и материальными средствами Школы, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

5.4.5. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Школы;

5.4.6. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников в Школу;

5.4.7. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, представляет Учредителю и общественности отчет Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

5.4.8. издает приказы и инструкции (в том числе должностные инструкции), обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Школы (в том числе доверенности с правом передоверия);

5.4.9. осуществляет подбор и расстановку кадров, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, несет ответственность за уровень их квалификации;

5.4.10. утверждает штатное расписание школы, распределение учебной нагрузки педагогических работников, а также должностные обязанности работников Школы;

5.4.11. устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе должностные оклады (базовую часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами краевого и муниципального уровней, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором (при его наличии);

5.4.12. назначает руководителей структурных подразделений, а также профессиональных, методических и творческих объединений, секретаря Педагогического совета;

5.4.13. утверждает приказом реализуемые в Школе основные и дополнительные общеобразовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, методы обучения и воспитания;

5.4.14. утверждает режим работы Школы (в том числе структурных подразделений) и работников, учебные планы, календарные учебные графики, расписания учебной и внеурочной деятельности, годовые планы деятельности административного и учебно-вспомогательного персоналов, программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Школы, регламентирующие деятельность Школы по реализации образовательных программ;

5.4.15. определяет стратегию, цели, задачи развития Школы, утверждает программы развития Школы (при согласовании с Учредителем);

5.4.16. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

5.4.17. утверждает приказом локальные нормативные акты Школы, принятые коллегиальными органами управления Школы, к чьей компетенции относится их принятие в порядке, установленном настоящим Уставом;

5.4.18. устанавливает порядок защиты персональных данных, порядок учета и сохранности учебно-материальной базы Школы, документов строгой отчетности;

5.4.19. применяет меры поощрения или привлечения к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы;

5.4.20. приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления Школы или накладывает вето на их решения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Школы;

5.4.21. организует занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Школы;

5.5. Компетенция руководителя структурного подразделения Школы определяется должностной инструкцией и соответствующим Положением о структурном подразделении, являющимся локальным нормативным актом Школы, утверждаемыми в порядке, установленном Уставом.

5.6. Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

5.6.1. наличие в Школе на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Школы;

5.6.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Школы;

5.6.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

5.6.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

5.6.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

5.6.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.6.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

5.7. Директор Школы обязан:

5.7.1. проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

5.7.2. обеспечивать выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.7.3. обеспечивать условия для своевременной выплаты заработной платы работникам Школы и уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

5.7.4. обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;

5.7.5. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;

5.7.6. обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета Куединского района и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

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

5.7.8. обеспечивать согласование с Учредителем создание (открытие) и ликвидацию (заккрытие) структурных подразделений Школы;

5.7.9. обеспечивать согласование с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

5.7.10. обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

5.7.11. обеспечить согласование на внесение Школой денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

5.7.12. обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;

5.7.13. контролировать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

5.7.14. организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

5.7.15. запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников Школы;

5.7.16. организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;

5.7.17. обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.7.18. создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

5.8. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном законодательством об образовании, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п.4.36. и 4.37. настоящего Устава.

5.9. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) коллегиальный орган, состоящий из работников Школы, принятых на работу в Школу на основе трудового договора, включая работников структурных подразделений.

5.9.1. Работник Школы считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Школы работник выбывает из состава Общего собрания.

5.9.2. Общее собрание является постоянно действующим без ограничения срока его действия.

5.9.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год, а также по мере необходимости. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы. Инициаторами внеочередного созыва Общего собрания также могут быть Учредитель или группа работников Школы в количестве не менее 1/3 списочного состава работников Школы, которые подают заявление на имя директора Школы о необходимости созыва Общего собрания.

5.9.4. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Школы не позднее, чем за 3 дня до проведения Общего собрания, и доводится до работников Школы в виде письменного объявления (информации).

5.9.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Школы.

5.9.6. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания и ведет его заседания, а также секретарь, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания и ведет протоколы. Председатель и секретарь Общего собрания выбираются сроком на два года.

5.9.7. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов и является обязательным для исполнения всеми работниками Школы. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Общего собрания. Право передачи голоса другому члену Общего собрания не допускается.

5.9.8. Решение Общего собрания оформляется протоколом, подписываются Председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы, а также другие документы, образующиеся в ходе деятельности Общего собрания, входят в номенклатуру Школы и хранятся в канцелярии Школы.

5.9.9. Исполнение решений Общего собрания организуется Директором Школы. На основании протокола Общего собрания, в котором зафиксировано решение, директор Школы в двухдневный срок издает приказ об утверждении решения Общего собрания, если это решение не противоречит законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и другим локальным нормативным актам Школы. В случае, если директор не согласен с решением Общего собрания, он приостанавливает данное решение и выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.10. Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.11. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 5.11. Устава, Общее собрание не выступает от имени Школы.

5.11. Компетенция Общего собрания:

5.11.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Школы, затрагивающие права и обязанности работников Школы, а также вносимые в них дополнения и изменения (в том числе Положение об Общем собрании работников Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, Положение об оплате труда и стимулировании работников, Критерии и показатели результативности деятельности работников Школы, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другие акты).

5.11.2. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса (в том числе мероприятия по развитию Школы план финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчет о его выполнении);

5.11.3. рассматривает и обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению;

5.11.4. рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий организации труда и профессионального совершенствования работников Школы (в том числе вопросы охраны и безопасности условий труда работников, социальной поддержки работников), а также вопросы охраны жизни и здоровья обучающихся в Школе;

5.11.5. рассматривает кандидатуры работников Школы для выдвижения к награждению и (или) поощрению;

5.11.6. избирает представителей от работников Школы в комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, другие органы и комиссии Школы в соответствии с их положениями;

5.11.7. поручает представление интересов работников Школы профсоюзной организации либо иному представителю;

5.11.8. принимает решение о создании (при необходимости) временных или постоянных комиссий, определяет их полномочия, рассматривает их положения.

5.12. С правом совещательного голоса на Общем собрании могут присутствовать представители Учредителя, Совета Родителей Школы и других общественных организаций.

5.13. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, срок его действия не ограничен. Педагогический совет создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.14. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, в том числе структурных подразделений Школы, а также иные работники Школы, состоящие с ней в трудовых отношениях, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

5.14.1. Работник Школы, из указанных в п.5.14. Устава, считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора со Школой. В случае увольнения из Школы член Педагогического совета выбывает из его состава.

5.14.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы (во время его отсутствия – лицо, временно исполняющее обязанности директора Школы), который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет его заседания. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год, который ведет протоколы заседаний и фиксирует в них решения Педагогического совета.

5.15. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета могут созываться по инициативе Учредителя или Директора Школы, а также по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

5.15.1. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, которые могут быть сформированы также и в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

5.16. Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Педагогического совета и секретарь. Протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Школы и хранятся в Школе постоянно.

5.17. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

5.17.1. Решение Педагогического совета считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

5.17.2. В случае необходимости решение Педагогического совета в двухдневный срок после его принятия может быть утверждено приказом Директора Школы. Данное решение является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Школы.

В случае если Директор Школы не согласен с решением Педагогического совета, он приостанавливает данное решение и выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.18. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.19. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.19. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

5.19. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

5.19.1. планирование образовательного процесса (в том числе определение приоритетных направлений развития Школы, направлений опытно-экспериментальной работы и взаимодействия Школы с научными организациями, определение целей и задач Школы, планов их реализации, обсуждение и выбор в соответствии с действующими законодательными нормами учебных планов, программ, различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения, способов их реализации, подведение итогов деятельности Школы за учебный год);

5.19.2. принятие основных образовательных программ Школы, программы развития Школы, локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления

образовательной деятельности, ежегодных календарных учебных графиков и отчетов о самообследовании Школы;

5.19.3. изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области общего образования; организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса (в том числе по внедрению технологий обучения, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта);

5.19.4. разработка перечня платных образовательных услуг, определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

5.19.5. принятие решения об уровне и качестве освоения обучающимися образовательных программ по результатам проведенных контрольных и других оценочных мероприятий, педагогических диагностик, промежуточным результатам учебной деятельности, определение путей совершенствования образовательного процесса;

5.19.6. рассмотрение отчетов педагогических работников о ходе реализации основных образовательных программ Школы, дополнительных образовательных программ, степени готовности обучающихся к обучению на следующих уровнях образования, результатах самообразования педагогов;

5.19.7. рассмотрение докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;

5.19.8. принятие решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию, а также об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность;

5.19.9. принятие решения по результатам повторной промежуточной аттестации и по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об его оставлении на повторный год обучения, переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или на обучение по индивидуальному учебному плану;

5.19.10. принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и, на основании ее результатов, о выдаче выпускникам документов об образовании, медали «За особые успехи в учении»;

5.19.11. принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.19.12. принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Школы;

5.19.13. принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников Школы, в том числе рассмотрение характеристик и ходатайств на награждение педагогических работников отраслевыми наградами;

5.19.14. принятие решения о представительстве от педагогического коллектива Школы в состав комиссии по применению мер дисциплинарного взыскания к обучающимся Школы.

5.20. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Школе создается экспертно-методический совет, который не является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Положением, являющимся локальным нормативным актом Школы, принимаемым в порядке, установленном Уставом.

Руководство экспертно-методическим советом осуществляет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе. Состав экспертно-методического совета ежегодно утверждается приказом Директора Школы.

5.21. В Школе могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Школы (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

В своей деятельности такие объединения руководствуются соответствующими положениями, являющимися локальными нормативными актами Школы, принимаемыми в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Собственник закрепляет за Школой на праве оперативного управления здания, сооружения, транспорт, оборудование, инвентарь, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

6.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями, назначением имущества в соответствии с распоряжением Собственника. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

6.3. Земельный участок за Школой закреплен на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Школа в обязательном порядке регистрирует право оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования имуществом переданного ей Собственником (согласно актам приема-передачи) в органах Росреестра за счет собственных средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.5. Школа в отношении закрепленного за ней имущества обязана:

- эффективно использовать закрепленное имущество по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность переданного ей имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Школой имущества.

6.6. Школа не вправе распоряжаться без согласия Учредителя, Собственника недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем, Собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

6.7. Школа не вправе самостоятельно определять категорию (вид) имущества. Решение об отнесении имущества к особо ценному принимается Собственником при принятии решения о закреплении указанного имущества за Школой (в распоряжении) либо о выделении средств на его приобретение. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество находятся на обособленном учете.

6.8. С согласия Учредителя, Собственника Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или Участника.

6.9. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии закрепленного за Школой имущества, которое оформляется распоряжением Собственника.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Источниками финансирования Школы являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- гранты или поступления, связанные с осуществлением деятельности Школы;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные доходы от хозяйственной и другой разрешенной деятельности Школы;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- имущество, переданное Школе Собственником;
- иные не запрещенные законодательством РФ источники.

6.11. Учредитель Школы осуществляет финансовое обеспечение:

- выполнения муниципального задания;
- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного ей за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное имущество, закрепленное (приобретенное) за Школой, в том числе земельные участки;
- расходов на развитие Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.12. Школа в обязательном порядке получает муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности Школы, отнесенными настоящим Уставом к основным. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной для выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения может быть осуществимо только при изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Учредителем в виде субсидий из бюджетов Пермского края и Куединского района.

6.13. Школа вправе самостоятельно вести финансово-хозяйственную и иную, приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерба основной уставной деятельности, в том числе совместно с другими юридическими лицами. Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

6.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом и соответствующей лицензией услуг, а также за счет пожертвований и (или) дарений физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение абсолютных размеров ее финансирования Учредителем за счет бюджетных средств.

6.15. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Доходы Школы являются ее собственностью и не могут перераспределяться Учредителем.

6.16. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем. Полученные Школой в качестве арендной платы средства используются на обеспечение развития образовательного процесса в Школе.

6.17. Школе принадлежит право собственности на:

- финансовые и материальные средства, переданные ей физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;

- продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Школы;

- средства, полученные как доход от собственной деятельности и приобретенные на эти средства объекты собственности. Школа учитывает эти средства на отдельном балансе и использует по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Школы изъятию не подлежат.

6.17. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах закрепленных (бюджетных) и собственных средств.

6.18. Школа обязана ежегодно предоставлять отчет Учредителю и общественности о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

6.19. Доходная деятельность Школы может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.20. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.21. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по обязательствам несет Учредитель согласно законодательству Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей данного сельского поселения (согласие схода жителей сельских населенных пунктов, обслуживаемых Школой).

7.3. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединение к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного, бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Школа вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия или свидетельство о государственной аккредитации реорганизованной Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия

лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

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

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.6. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

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

8.2. Разработка локального нормативного акта осуществляется на основании приказа или устного поручения (распоряжения) Директора Школы.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются Директором Школы, Педагогическим советом и Общим собранием работников в соответствии с их компетенциями, установленными настоящим Уставом.

8.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета и Общего собрания работников Школы издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты Директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции (в том числе должностные инструкции), регламенты, иные документы.

8.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.6.1. Указанные в п.8.6. Устава Совет обучающихся, Совет родителей, представительный орган работников создаются по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы и могут представлять интересы всех или части обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы соответственно.

8.6.2. Структура, порядок формирования и срок полномочий таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами этих представительных органов.

8.6.3. В случае отсутствия у родителей (законных представителей) инициативы в создании такого совета, согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих

интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся происходит на общешкольном родительском собрании путем открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов.

8.7. Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей и представительного органа работников при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, следующий:

8.7.1. Мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей и представительного органа работников в отношении локального нормативного акта Школы, затрагивающего их интересы, оформляется ими в письменной форме (протоколом заседания с вынесенным мотивированным решением о согласии или несогласии с принимаемым локальным нормативным актом) в срок не позднее пяти дней со дня получения проекта указанного локального акта и доводится до сведения Директора Школы и коллегиального органа управления Школой, к компетенции которого относится его принятие.

8.7.2. В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей, представительный орган работников выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо, если мотивированное мнение не поступило в срок, указанный в п.8.7.1. настоящего Устава, коллегиальный орган управления Школой, к компетенции которого это относится, принимает локальный нормативный акт.

8.7.3. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей и представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, органы управления Школой вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.8. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Школы.

8.9. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

8.11. С локальными нормативными актами Школы должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: работники Школы – под роспись, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационных стендах Школы.

8.12. Изменения в локальные нормативные акты Школы вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия и утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

9. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

В данном Уставе пронумеровано и прошнуровано 27
(двадцать семь) листов.

Директор школы



А.М.Надырова