

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022500972450 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.01.2023 за ГРН 2232500021499



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден
постановлением администрации
Кавалеровского муниципального округа
Приморского края
от 11.01. 2023 г. № 04

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа»
с. Устиновка Кавалеровского муниципального округа
Приморского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Устиновка Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее по тексту – Школа) создано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: улица Центральная д. 17, с. Устиновка, Кавалеровского района, Приморского края, 692429.

Фактический адрес: улица Центральная д. 17, с. Устиновка, Кавалеровского района, Приморского края, 692429.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Устиновка Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ с. Устиновка. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школы.

1.4. Собственником имущества Школы является администрация Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

1.5. Учредителем Школы является администрация Кавалеровского муниципального округа Приморского края (Далее по тексту - Учредитель). Местонахождение Учредителя: 692413, Приморский край, п. Кавалерово, ул. Арсеньева, 104.

1.6. Непосредственную организацию и координацию деятельности Школы осуществляет Управление образования администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее по тексту - Управление образования). Местонахождение Управления образования: 692413, Приморский край, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, 104

1.7. Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

Тип - общеобразовательное учреждение.

Вид - средняя общеобразовательная школа.

1.8. Отношения между Школой, Учредителем и Управлением образования определяются законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления и Уставом Школы.

1.9. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом Школы.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- иными федеральными законами,
- указами Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Приморского края,
- постановлениями администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края,
- нормативно – правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления,
- настоящим Уставом и документами, реализующими деятельность общеобразовательных учреждений.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс и лицевой счет в территориальном органе казначейства. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.13. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Права Школы на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом,

осуществляет контроль за работой медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

Медицинские работники доводят до сведения педагогических работников необходимые для учета в работе результаты углубленных осмотров обучающихся.

1.16. Организация питания обучающихся Школы осуществляется на основании договора с предприятием общественного питания, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, гигиенических нормативов по нормам питания.

В Школе предусмотрены помещения для питания, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Школы и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором Школы.

Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

Контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляет организация общественного питания.

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

1.18. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы законодательством Российской Федерации;

- реализацию не в полном объеме основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком;

- качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

- несоблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- уровень квалификации работников Школы;

- несоответствие требованиям охраны труда для реализации основных общеобразовательных программ в полном объеме;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.19. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории Приморского края и Кавалеровского муниципального округа, если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства

Российской Федерации.

1.20. Организация охраны труда в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.21. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целями деятельности Школы являются: формирование общей культуры личности, обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация 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.

Вид деятельности Школы – предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;

- создание условий для обеспечения охраны здоровья обучающихся и формирования у них здорового образа жизни, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, их адаптации к жизни в обществе;

- реализация платных дополнительных образовательных программ;

- создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;

- охрана здоровья обучающихся, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта;

- организация городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для отдыха и оздоровления детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев

до 17 лет, в том числе и на платной основе.

2.3. Школа осуществляет деятельность, связанную с реализацией образовательных программ, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания реализовывать образовательные программы за плату и на одинаковых условиях при реализации одних и тех же образовательных программ. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.5. Школа реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы: начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также программы дополнительного образования.

Исходя из интересов, обучающихся, их родителей (законных представителей), по согласованию с Учредителем и при наличии лицензии (разрешения), Школа может реализовывать программы дополнительного образования детей по направленностям: научно-технической, художественно-эстетической, физкультурно- спортивной.

Организация обучения по дополнительным образовательным программам регламентируется Положением о дополнительном образовании детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс в Школе ведется на русском языке.

3.2. 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.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх уровней общего образования.

Первый уровень – начальное общее образование (1-4 классы) обеспечивает освоение общеобразовательных программ начального общего образования. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Второй уровень – основное общее образование (5-9 классы) обеспечивает создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

В учебный план 5-8 классов вводятся факультативные курсы, спецкурсы,

индивидуальные и групповые занятия по предметам с учетом познавательных интересов, склонностей, способностей обучающихся.

В 9 классе в рамках предпрофильного обучения вводятся элективные курсы, факультативы по выбору обучающихся.

Осуществляется преемственность между образовательными программами начального и основного общего образования.

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

Третий уровень – среднее общее образование (10-11 классы) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки обучающихся; обеспечивает развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности.

Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), с целью удовлетворения образовательных потребностей, в дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся для реализации интересов, способностей и возможностей личности.

По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Профильное обучение в Школе направлено на реализацию личностно-ориентированного учебного процесса для расширения возможности выстраивания обучающимися индивидуальной образовательной траектории.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

3.4. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с Управлением образования) и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе Базисного учебного плана Российской Федерации и определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся. Учебные нагрузки обучающихся определяются санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

3.6. Форма занятий определяется в соответствии с учебным планом, используемыми образовательными технологиями и методами обучения, исходя из необходимости обеспечения эффективного освоения соответствующих учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Занятия

могут проводиться в групповой или индивидуальной форме.

В Школе используются различные формы проведения учебных занятий: уроки, занятия, собеседования, консультации, самостоятельные, лабораторные, практические работы.

3.7. Школа может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (далее Министерство).

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или на полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога.

Организация образовательного процесса с использованием дистанционных технологий проводится на основании Положения об освоении образовательных программ с использованием дистанционных и электронных технологий.

3.8. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, предусмотренными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание предмета ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков и секций, объединений).

3.9. Прием граждан в Школу производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Кавалеровского муниципального округа Приморского края, реализующие программы общего образования, настоящим Уставом.

3.9.1. Правила приема в Школу на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.9.2. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

3.9.3. Срок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Школу составляет 15 рабочих дней. Родителям

(законным представителям) в течение 15 рабочих дней после регистрации заявления и пакета документов направляется письменный мотивированный ответ.

3.9.4. Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.9.5. Школа осуществляет прием документов в первый класс в сроки, установленные Учредителем в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Кавалеровского муниципального округа Приморского края, реализующие программы общего образования.

3.9.6. Дети, достигшие школьного возраста, проживающие на территории Кавалеровского муниципального округа Приморского края, в обязательном порядке зачисляются в Школу. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.9.7. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Управление образования вправе разрешить прием детей в Школу в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с директором Школы и подается в Управление образования. К заявлению прилагаются: копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе Школы и заключение о психологической готовности ребенка к обучению в школе. Срок рассмотрения заявления - 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.9.8. Прием детей в первый класс на конкурсной основе (после вступительных испытаний, экзаменов, тестов, собеседований и т.п.) запрещается. Собеседование учителя с ребенком, возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.9.9. Количество первых классов в Школе определяется в соответствии с существующими в ней условиями осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно - эпидемиологических правил и норм и доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

3.9.10. Правила приема детей в первый класс должны быть доступны в Школе для всеобщего обозрения. Правила приема детей в Школу закрепляются в Уставе Школы и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

3.9.11. Зачисление ребенка в первый класс осуществляется на основании письменного обращения родителей (законных представителей) в Школу. При личном обращении в Школу родители (законные представители) ребенка

предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

3.9.12. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:

- медицинскую карту установленного образца;
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия).

Ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям),

- паспорт законного представителя,
- снимок ребенка,
- медицинский полис ребенка,
- согласие на обработку персональных данных.

В случае не достижения ребенком возраста шести лет шести месяцев к указанному перечню дополнительно предоставляется заключение о психологической готовности ребенка к обучению в Школе и разрешение Управления образования о приеме в первый класс.

3.9.13. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом директора Школы после предоставления полного пакета документов и доводится до сведения родителей. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.9.14. Формирование классов по параллелям, а также перевод обучающихся являются компетенцией Школы.

3.9.15. Прием обучающихся проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.

3.9.16. Прием обучающихся во 2 – 9-ые классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы;

- личного дела, обучающегося;

- результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);

- медицинской карты установленного образца;
- копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка,
- согласие на обработку персональных данных.

3.9.17. Прием обучающихся в 10 – 11-ые классы Школы из других общеобразовательных учреждений проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом Школы.

3.9.18. Для приема в 10 – 11-ые классы необходимы следующие

документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы (при приеме из других общеобразовательных учреждений);
- аттестат об основном общем образовании;
- результаты промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);
- медицинская карта установленного образца;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорта ребенка,
- согласие на обработку персональных данных.

3.9.19. При комплектовании 10 - х классов обучающиеся, окончившие 9-ый класс Школы, подлежат переводу. Обучающиеся из других образовательных учреждений принимаются при наличии свободных мест в Школе.

3.10. По запросам (потребностям) родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

Для зачисления в группу продленного дня необходимо заявление родителей (законных представителей) с указанием времени пребывания ребенка в группе продленного дня и порядка его ухода домой.

3.11. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью. Режим занятий, обучающихся в группах продленного дня устанавливается в соответствии с Положением о группах продленного дня.

3.12. В Школе организуется дополнительное образование обучающихся через индивидуальные формы, работу творческих объединений, в том числе предметных клубов, студий, спортивных секций и других объединений по интересам.

Прием в объединения для получения дополнительного образования осуществляется в течение всего учебного года по желанию обучающегося, его родителей (законных представителей).

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

В объединениях дополнительного образования обучаются обучающиеся с шести лет шести месяцев до 18 лет. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

Организация занятий регламентируется Положением о дополнительном образовании детей.

3.13. Школа по желанию родителей (законных представителей)

оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения обучающимися общеобразовательных программ или их отдельных разделов, тем в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Деятельность Школы по организации обучения в различных формах регламентируется Положением об организации образования в различных формах.

3.14. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья и письменным обращением родителей (законных представителей) к директору Школы. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в части организации образовательного процесса на дому закрепляется Положением об организации обучения на дому детей с ограниченными возможностями. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогических работников, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Школа обязана согласовать с родителями (законными представителями) обучающегося учебный план, расписание занятий, порядок, сроки, формы промежуточной аттестации обучающегося.

3.15. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.16. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-х -11-х – классах – не менее 34 недель (без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов).

Учебный год делится на учебные четверти в 1-9 классах, на полугодия - в 10-11 классах.

3.17. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.18. Режим работы Школы:

- продолжительность учебной недели в 1-х классах 5 дней, во 2-11 классах 5 дней;

- начало занятий первой смены – 9.00, окончание - не позднее 14.50;

- продолжительность урока - не превышает 40 минут, за исключением 1 класса, в котором реализуется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока по 35 минут каждый, в январе - мае – по 4 урока по 40 минут каждый); в 1-х классах в середине учебного дня организуется

динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

- продолжительность перемен между уроками устанавливается с учетом времени, необходимого для организации отдыха обучающихся (не менее 10 минут) и организации питания (не менее 15 минут);

- начало работы групп продленного дня – после окончания последнего урока в классе;

- обучение в 1-х, 5-х, выпускных 9-х, 11-х классах проводится в I смену;

- перерыв между сменами должен составлять не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания, в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации для проведения дезинфекционной обработки перерыв увеличивают до 60 минут.

Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы.

3.19. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления не вправе изменять учебный план и учебный график Школы после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учебные нагрузки обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Для обучающихся при 5 - дневной неделе максимально допустимая недельная нагрузка в академических часах составляет: 1-ые классы – не более 21 часа. Для обучающихся при 6-дневной неделе максимально допустимая нагрузка в академических часах составляет: 2 - 4-ые классы – не более 26 часов, 5-ые классы – не более 32 часов, 6 - вые классы – не более 33 часов,

7-ые классы – не более 35 часов, 8 - 9-ые классы – не более 36 часов, 10 - 11-ые классы - не более 37 часов.

Расписание занятий составляется таким образом, чтобы обеспечивать:

- реализацию в полном объеме учебного плана Школы;

- соблюдение объема учебной нагрузки, не превышающей максимально допустимой ее величины;

- сбалансированность образовательной нагрузки с учетом динамики умственной работоспособности обучающихся и сложности учебных предметов.

3.20. Обучающиеся при получении образования объединяются в классы-комплекты (далее - классы) или обучаются индивидуально (образовательный процесс организуется на основании приказа директора Школы, по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей), в соответствии с индивидуальным учебным планом). Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил, специфики

проведения уроков и занятий.

3.21. При проведении занятий по иностранному языку и технологии на втором и третьем уровне общего образования, физической культуре на третьем уровне общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первого уровня общего образования при изучении иностранного языка.

3.22. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В Школе при реализации основных общеобразовательных программ осуществляется текущий контроль успеваемости обучающихся и проводится их промежуточная аттестация на основании Положения о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация организуется и проводится Школой в целях:

- постоянного мониторинга учебных достижений, обучающихся по учебным предметам учебного плана в рамках учебного года или учебного курса в целом в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

- определения уровня сформированной личностных, метапредметных, предметных результатов;

- допуска обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;

- определения направлений индивидуальной работы с обучающимися.

В Школе устанавливается следующий порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;

- уровень подготовки обучающихся 2-11 классов оценивается по пятибалльной системе:

- 5 - отлично,

- 4 - хорошо,

- 3 - удовлетворительно,

- 2 - неудовлетворительно,

- 1 - плохо;

- в случае продолжительной болезни обучающихся (более 50 % пропусков по уважительной причине) или продолжительных пропусков без уважительной причины, отсутствия минимального количества отметок, необходимых для аттестации, обучающемуся по итогам учебных четвертей

(полугодий) дополнительно может быть выведена отметка «не аттестован(а)» (н/а).

По решению Педагогического совета Школы возможно использование дихотомической (зачет – незачет) системы оценивания уровня подготовки обучающихся по предметам вариативной части учебного плана Школы (факультативным и элективным курсам).

Промежуточная аттестация обучающихся 2 - 9 классов проводится по итогам учебных четвертей.

Промежуточная аттестация 10 - 11 классов проводится по итогам учебных полугодий.

3.23. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета Школы.

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

3.25. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.26. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.27. Освоение основных общеобразовательных программ основного

общего образования и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, может проводиться как в традиционной форме, так и в новой форме с использованием независимой оценки знаний в виде письменного экзамена по заданиям стандартизированной формы.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. 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 образовательные программы среднего общего образования.

3.28. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее - контрольные измерительные материалы). Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети "Интернет") устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Педагогические работники, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также обучающиеся, сдававшие единый государственный экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

3.29. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

3.30. Результаты единого государственного экзамена признаются

Школой, как результаты государственной итоговой аттестации.

3.31. Лицам, освоившим основные общеобразовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.32. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.33. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования или среднего общего образования, гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при ее проведении и направлять информацию о выявленных ими нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.34. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей проводится по их заявлениям органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, или органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, или учредителями российских образовательных учреждений, расположенных за пределами территории Российской Федерации и имеющих государственную аккредитацию, в порядке, установленном положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования или среднего общего образования. Это положение утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.35. Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня образования выдаются документы государственного образца

о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.36. Школа, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации вносят в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена.

Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы и региональных информационных систем (включая перечень содержащихся в них сведений, порядок их внесения в информационные системы, порядок хранения, обработки и использования этих сведений и обеспечения к ним доступа, срок хранения и порядок обеспечения защиты этих сведений, порядок обеспечения взаимодействия информационных систем) устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.37. В местах проведения единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, обучающихся во время проведения указанных мероприятий, обучающимся и педагогическим работникам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.38. Выпускникам, освоившим основные общеобразовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.39. Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, государственная итоговая аттестация может осуществляться в форме единого государственного экзамена и (или) государственного выпускного экзамена, определяемого выпускником Школы самостоятельно.

3.40. Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.41. Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца об обучении в Школе или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.

Обучающимся, не завершившим среднее общее образование, не

прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаются справки установленного образца об обучении в Школе, и они вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно, но не ранее, чем через год.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

3.42. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За успехи в учении».

3.43. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.45. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.46. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

3.47. Порядок и основания исключения, обучающихся из Школы:

3.47.1. обучающиеся отчисляются из Школы в связи:

- с переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей несовершеннолетних (законных представителей);

- с завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- с достижением предельно допустимого возраста (18 лет) для получения общего образования по очной форме обучения;

- со смертью обучающегося;

- по согласию родителей (законных представителей), Управления образования, обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Школу до получения общего образования;

- по иным причинам, установленным действующим законодательством.

3.47.2. Порядок отчисления, обучающегося из Школы:

- директором (или иным уполномоченным лицом) Школы издается распорядительный документ об отчислении обучающегося из Школы;
- родителю (законному представителю) или совершеннолетнему лицу выдаются документы обучающегося, не получившего общего образования:
 - личное дело обучающегося;
 - медицинская карта установленного образца;
 - ведомость текущих отметок, если обучающийся отчислен в течение учебного года (кроме обучающихся первых классов);
 - аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-ого или 11-ого классов);
 - для обучающихся, получивших основное общее или среднее общее образование:
 - документ об образовании (аттестат об основном общем образовании и (или) среднем общем образовании);
 - медицинская справка установленного образца.

3.47.3. Должностное лицо после выдачи документов вносит соответствующую запись в алфавитную книгу записи (книгу движения) обучающихся.

3.47.4. Иные документы (копии документов), сданные при поступлении в Школу, хранятся в соответствии с действующей номенклатурой дел.

3.48. Порядок и основания исключения, обучающихся из Школы:

3.48.1. основания исключения, обучающегося из Школы:

- по решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет.

Под грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой последствия в виде причинения значительного материального ущерба имуществу Школы, жизни и здоровью обучающихся, сотрудников Школы, дезорганизации работы Школы, как образовательного учреждения;

- исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы;

- решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнений его родителей (законных

представителей) и с согласия Управления образования;

- решение об исключении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Управления образования и органа опеки и попечительства.

3.48.2. Порядок исключения обучающегося из Школы:

- Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образования;

- директором (или иным уполномоченным лицом) Школы издается распорядительный документ об исключении обучающегося из Школы после получения письменного согласия, указанного в подпункте – пункта 3.47. настоящего Устава;

- родителю (законному представителю) или совершеннолетнему исключенному лицу выдаются документы:

- личное дело обучающегося;

- медицинская карта установленного образца;

- ведомость текущих отметок, если обучающийся отчислен в течение учебного года (кроме обучающихся первых классов);

- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-ого или 11-ого классов);

- должностное лицо после выдачи документов вносит соответствующую запись в алфавитную книгу (книгу движения) обучающихся;

- Управление образования и родители (законные представители) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего (и) или продолжение его обучения в другом образовательном учреждении;

- решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Управления образования.

3.49. В целях профилактики правонарушений, соблюдения законных интересов, обучающихся в Школе, оказания педагогической и социальной помощи обучающимся, педагогической помощи родителям в Школе действует Совет профилактики. Деятельность Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся Школы регламентируется Положением о Совете профилактики.

3.50. Школа в соответствии с Программой развития создает необходимые условия для информатизации образовательной среды, способствующей формированию информационной компетентности обучающихся, высокого уровня информационной культуры педагогического

работника и модернизации образовательного пространства Школы.

С целью перехода на качественно новый уровень в использовании компьютерной техники и информационных технологий в образовательном процессе в Школе оборудуются компьютерные классы, лекционный зал с мультимедийным оборудованием, создается информационно-ресурсный центр, призванные обеспечить единую образовательную информационную среду. Формирование инфраструктуры единой образовательной информационной среды обеспечено Положением об информационной среде и работы в ней, Положением об информационно-ресурсном центре, Правилами использования сети Интернет в Школе.

Школа гарантирует обучающимся безопасность работы с информационно-коммуникационными средствами, в том числе безопасность выхода обучающихся в сеть Интернет.

3.51. В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Школы, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Школы, на котором публикуется ежегодный Публичный отчет деятельности Школы.

Сайт Школы обеспечивает официальное предоставление информации о Школе в сети Интернет с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности Школы; развития научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями; оперативного ознакомления учителей, работников, обучающихся, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы и ее результатами, повышение эффективности образовательной деятельности Школы по дистанционной форме обучения; развития единого информационного пространства Школы.

Деятельность сайта регламентируется Положением об информационном узле (сайте) Школы.

3.52. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

3.52.1. сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
- об образовательных стандартах и о требованиях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении Школы (в том числе о наличии библиотеки, 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;

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

3.52.2. копии:

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

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

3.52.3. отчет о результатах самообследования;

3.52.4. порядок реализации платных образовательных программ, в том числе образец договора о реализации платных образовательных программ, с указанием стоимости;

3.52.5. сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация, указанная в данном пункте настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.53. Школа вправе реализовывать платные дополнительные образовательные программы (на договорной основе), которые предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за рамками государственного образовательного стандарта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Платные дополнительные образовательные программы - это образовательные программы, реализуемые вне основной образовательной программы, гарантированные государственным образовательным стандартом.

3.54. Школа при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся по дополнительной образовательной программе, в том числе за плату. Профессиональная подготовка проводится строго с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.55. С целью реализации платных дополнительных образовательных программ Школа:

- изучает спрос на платное обучение дополнительным образовательным программам и определяет предполагаемый контингент обучающихся;

- создает условия для реализации платных дополнительных образовательных программ с учетом требований по безопасности и охране здоровья обучающихся;

- заключает с заказчиком договор о реализации платных

дополнительных образовательных программ, предусмотрев в нем характер реализуемых программ, срок действия договора, размер и условия оплаты обучения образовательным программам, порядок и условия расторжения договора, а также иные условия,

- заключает договор возмездного оказания услуг со специалистами на обучение по платным дополнительным образовательным программам;

- на основании заключенного договора возмездного оказания услуг издается приказ об организации работы Школы по реализации платных дополнительных образовательных программ, утверждает учебные планы, учебные программы, график работы специалистов.

Порядок и условия реализации платных дополнительных образовательных программ Школы регламентируются Положением о порядке реализации платных дополнительных образовательных программ в Школе.

Школа не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными - нормативными правовыми актами.

Оплата за обучение по платным дополнительным образовательным программам проводится по квитанции через учреждения банков.

3.56. Обучение по платным дополнительным образовательным программам осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе родителей (законных представителей) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета. Размер платы за обучение по платным дополнительным образовательным программам устанавливается по соглашению сторон.

Доходы, полученные от реализации платных дополнительных образовательных программ, поступающих в самостоятельное распоряжение Школы и распределяются согласно Положению о привлечении и использовании внебюджетных средств в соответствии с уставными целями.

3.57. Школа на основе договора возмездного оказания услуг между заказчиком и Школой вправе обучать по следующим платным дополнительным образовательным программам:

3.57.1. Образовательные программы и программы развивающей направленности:

- Обучение по дополнительным образовательным программам,
- Преподавание специальных курсов
- репетиторство,
- организации занятий по подготовке к школе для детей,
- организация досуга учащихся.

3.58. Школа может заключить договор на организацию охраны жизни, здоровья и имущества обучающихся с привлечением частных сторонних организаций.

3.59. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета Кавалеровского муниципального округа Приморского края. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

- ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;

- выбор образовательного учреждения и формы получения образования с учетом мнения родителей (законных представителей);

- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об организации образования в различных формах, Положением об организации обучения детей с ограниченными возможностями на дому;

- бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами библиотеки Школы;

- перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе и на обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и социальных целей;

- обучение по дополнительным (в том числе платным) образовательным программам;

- на участие обучающихся в управлении Школой, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- государственную итоговую аттестацию по завершении освоения основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования независимо от формы обучения в Школе и получения по ее результатам документа государственного образца об уровне образования,

- свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- свободное посещение мероприятий Школы, не предусмотренных учебным планом;
 - участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;
 - участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
 - развитие своих творческих способностей и интересов;
 - перевод из одного класса в другой по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
 - ознакомление с графиком контрольных работ;
 - получение объективной оценки уровня подготовки и ее обоснование;
 - выбор факультативных (необязательных) и элективных (выбираемых в обязательном порядке) предметов, курсов, дисциплин;
 - поощрение за успехи в учебной, спортивно-массовой, общественной, научной, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - получение помощи педагогических работников в обучении и коррекции имеющихся проблем в знаниях, в том случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом;
 - участие в обсуждении любых вопросов внутренней жизни Школы, участие в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом, в том числе, использовать право избираться и быть избранным в Совет Школы, Совет старшеклассников;
 - обращение в Совет Школы, к директору, администрации Школы для решения конфликтных ситуаций;
 - уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - добровольное вступление в любые общественные организации, действие которых не противоречит законодательству Российской Федерации;
 - защиту (быть защищенным) от применения методов физического и психического насилия;
 - обеспечение условий обучения, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать Правила поведения обучающихся, требования Устава Школы;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка Школы, инструкции по охране труда, санитарии, гигиены, электробезопасности и пожарной безопасности для обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- не допускать пропусков и опозданий на уроки без уважительной причины, в случае пропуска занятий представить в день прибытия в Школу справку или другой документ, подтверждающий отсутствие на занятиях по

уважительной причине;

- поддерживать чистоту в Школе, классе, на рабочем месте;
- не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- иные обязанности обучающихся устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

4.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, электронные сигареты, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
- применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному Образовательной программой Школы и настоящим Уставом, без их добровольного согласия и добровольного согласия родителей (законных представителей).

4.6. 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 кампаниях и политических акциях.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- знакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Школой в формах, определенных настоящим Уставом;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с

оценками успеваемости ребенка;

- получать информацию обо всех видах обследований обучающихся (медицинских, психологических, педагогических), давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;

- в случае конфликтной ситуации обращаться к директору, администрации Школы для ее разрешения;

- посещать Школу и беседовать с педагогическими работниками после окончания у них последнего урока или по предварительной договоренности.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;

- выполнять Устав Школы, локальные акты и приказы директора, в части касающихся их прав и обязанностей;

- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

- осуществлять контроль успеваемости ребенка;

- своевременно вносить плату за питание ребенка, обучение по платным дополнительным образовательным программам в соответствии с договором,

- в случае порчи имущества Школы ребенком родители (законные представители) обязаны возместить причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки, нести ответственность за ликвидацию ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- иные обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

4.9. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал, состоящие в трудовых отношениях со Школой и выполняющие на профессиональной основе трудовые обязанности по обучению, воспитанию и (или) организации образовательного процесса. Отношения работника и Школы регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Педагогическим работникам Школы предоставляются права и государственные гарантии, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, создание условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости педагогического труда.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном

Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, 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.

Комплектование штата работников Школы производится на основе трудовых договоров и определяется настоящим Уставом и локальными актами Школы. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Для работников Школы работодателем является директор Школы.

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также качества и результативности его труда, наличия почетных званий, государственных и ведомственных наград и максимальным размером не ограничивается.

При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда;
- другими локальными актами Школы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Школы.

Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника Школы.

Установленная в начале учебного года учебная педагогическая нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения, сокращения учебных часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть различной в первом и втором учебных полугодиях.

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.

4.10. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой, в том числе и в коллегиальных органах, в порядке, определяемом настоящим Уставом и локальными актами Школы;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованный выбор учебных программ, средств, форм, способов и методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса, творческое проявление педагогической инициативы и применение рабочих программ в соответствии с Образовательной программой Школы;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, необходимым для педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и своих коллег;
- повышение квалификации;
- аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- обращение для решения возникшего конфликта с обучающимся или его родителями (законными представителями) в администрацию или Совет Школы;
- сокращенную рабочую неделю, ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и (или) настоящим Уставом Школы;
- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством

Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам (право на ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке и иные трудовые и социальные гарантии и компенсации).

Права, указанные в настоящем пункте Устава, не могут осуществляться с нарушением норм профессиональной этики, прав и свобод других участников образовательного процесса в Школе.

4.11. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности, локальные акты и распорядительные документы Школы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

- выполнять решения Совета Школы и Педагогического совета Школы;

- уважать обучающегося как самостоятельную личность, уважительно относиться к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе, соблюдая правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, педагогическую квалификацию, проходить аттестацию;

- информировать администрацию Школы об особенностях планирования учебного процесса;

- обеспечивать усвоение обучающимися учебных программ на уровне требований Государственного образовательного стандарта;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников;

- не применять методы психического и физического насилия по отношению к обучающимся;

- уважать и поддерживать ученическое самоуправление;

- развивать индивидуальность каждого обучающегося на основе принципов общечеловеческой морали, гуманизации, заботы об интересах обучающихся;

- соблюдать правила ведения классных журналов, своевременно оценивать знания обучающихся, выставлять отметки в журнал и дневник обучающегося, предоставлять администрации Школы сведения о состоянии успеваемости, посещаемости обучающихся;

- сохранять материальную базу Школы, развивать у обучающихся бережное отношение к ее имуществу;

- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;
- допускать на уроки родителей (законных представителей) обучающихся, общественность по предварительной договоренности с администрацией Школы;

- заботиться о сохранении и развитии собственного здоровья, проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Дисциплинарное (служебное) расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Педагогический работник Школы должен быть в трехдневный срок проинформирован о факте и существовании жалобы и начале в отношении его служебного расследования. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13. За упущения в работе, за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине педагогического работника возложенных на него трудовых обязанностей) на педагогического работника могут быть наложены взыскания в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) 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.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом Школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности,

единоначалия и самоуправления.

5.2. Формами самоуправления в Школе являются: Совет Школы, Педагогический совет Школы, общее собрание работников Школы, Совет учеников, Административный Совет школы, Общешкольный родительский комитет, Совет старшеклассников, Попечительский Совет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

5.3. В управлении Школой принимают участие Учредитель и Управление образования.

5.4. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

- от имени администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края реорганизация, ликвидация Школы;

- согласование землеотводных документов;

- решение вопросов о выделении из бюджета Кавалеровского муниципального округа Приморского края средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;

- решение вопросов с Управлением архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края о передаче в оперативное управление Школы имущественного комплекса для осуществления ею уставной деятельности;

- организация аттестации директора Школы;

- утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Школы;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.5. Компетенция Управления образования:

- координация и контроль за осуществлением деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы, за целевым использованием Школой муниципальной собственности, закрепленной за ней на праве оперативного управления, за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при обучении по платным дополнительным образовательным программам и (или) оказании иных платных услуг;

- согласование Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;

- доведение субсидий до Школы;

- согласование штатного расписания, объемных показателей Школы;

- согласование годового календарного учебного графика Школы;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Приморского

края, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также приказов и распоряжений Учредителя.

5.6. К компетенции Школы относятся:

5.6.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

5.6.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

5.6.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

5.6.4. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5.6.5. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

5.6.6. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

5.6.7. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

5.6.8. установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

5.6.9. установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующих и компенсационных выплат, порядка и размеров их премирования;

5.6.10. разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

5.6.11. разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

5.6.12. формирование контингента обучающихся в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом;

5.6.13. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

5.6.14. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

5.6.15. создание в Школе необходимых условий для организации

питания и медицинского обслуживания, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

5.6.16. содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

5.6.17. координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5.6.18. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

5.6.19. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

5.6.20. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

5.7. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Глава администрации Кавалеровского муниципального округа. Глава администрации Кавалеровского муниципального округа заключает и расторгает с директором Школы трудовой договор, на срок до 3-х лет, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.8. Директор Школы:

5.8.1. без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;

5.8.2. осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование его деятельности;

5.8.3. является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.8.4. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;

5.8.5. утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;

5.8.6. заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности;

5.8.7. организует проведение аттестации педагогических работников и

учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

5.8.8. издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы;

5.8.9. утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания занятий обучающихся, график отпусков работников Школы;

5.8.10. несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

5.8.11. обеспечивает разработку Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;

5.8.12. утверждает локальные акты Школы, концепцию (программы) развития Школы, Образовательную программу Школы, учебный план Школы.

5.8.13. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

5.8.14. Организует в Школе предоставление платных услуг (в том числе обучение по платным образовательным программам);

5.8.15. несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;

5.8.16. обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы;

5.8.17. осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогических работников, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

5.8.18. назначает руководителей методических объединений по предметам;

5.8.19. определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников; обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

5.8.20. несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе;

5.8.21. утверждает отчет о выполнении плана финансово – хозяйственной деятельности;

5.8.22. обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово - хозяйственной деятельности и использования закрепленного за Школой имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.8.23. осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя;

5.8.24. совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Школы не допускается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.9. Директор Школы несет персональную ответственность перед Учредителем, Управлением образования и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

5.10. Директор обязан представлять ежегодно Публичный доклад (отчет) о своей работе и работе Школы.

Структуру органов управления Школы образуют:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Административный совет Школы
- Педагогический совет Школы;
- Совет Школы;
- общешкольный Родительский комитет;
- Совет старшеклассников.
- Попечительский Совет Школы.

5.12. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием коллектива (далее - Собрание). Собрание принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Собрания. Деятельность собрания регламентируется в соответствии с Положением об общем собрании коллектива.

5.12.1. В состав Собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Школы.

5.12.2. Собрание созывается не реже 1 раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

5.12.3. К исключительной компетентности Собрания относится:

- принятие Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы,

- принятие решений по выдвижению кандидатур из числа работников Школы на награждение Почетными грамотами, благодарственными письмами, дипломами и правительственными наградами;

- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований к работникам Школы;
- обсуждение и принятие Соглашения по охране труда.

5.13. Руководство образовательным процессом, инновационной деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы. Деятельность Педагогического совета Школы, структура, порядок формирования и организации деятельности регламентируется Положением о Педагогическом совете Школы.

5.13.1. В состав Педагогического совета Школы входят администрация Школы, педагогические работники, включая совместителей, заведующая библиотекой Школы.

5.13.2. Компетенция Педагогического совета Школы:

- принятие локальных актов Школы;
- принятие концепции развития Школы, Образовательной программы Школы, планов его развития, принятие и разработка мер действия по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

- рассмотрение и обсуждение планов работы Школы и методических объединений;

- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном; выдаче соответствующих документов об образовании, справки установленного образца; о награждении похвальными листами и грамотами, медалями за особые успехи в изучении учебных предметов; об исключении обучающихся из Школы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации; о награждении педагогических работников; вопросы введения профильного образования и иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Школы;

- совершенствование содержания образования, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности Школы;

- расширение и углубление образования обучающихся Школы по всем аспектам содержания образования путем разработки специальных, факультативных и элективных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией и Программой развития Школы, Образовательной программой;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;

- обеспечение сохранения и развития традиций Школы;
- включение педагогических работников Школы в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;
- поддержка объединений, обучающихся Школы, организация и проведение внешкольных мероприятий для обучающихся;
- рекомендации по присуждению педагогическим работникам Школы премий, наград, грандов;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между членами педагогического коллектива и обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся Школы по вопросам организации образовательного процесса;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

5.13.3. Заседания Педагогического совета Школы правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% + 1 человек). Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета Школы реализуются приказами директора Школы.

5.13.4. Педагогический совет Школы не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

5.13.5. При Педагогическом совете Школы могут создаваться Методический совет, методические объединения педагогов, проблемные группы. Деятельность данных объединений осуществляется на основе положений, принятых Педагогическим советом Школы и утвержденных директором. Работой методических объединений руководят назначенные приказом директора Школы педагоги, координируют их деятельность заместители директора Школы по учебно-воспитательной работе. Методические объединения могут быть созданы по образовательным областям, предметам, направлениям деятельности и в составе не менее 4-5 человек. Заседания объединений проводятся не менее 4 раз в год. Деятельность объединений отражается в планах и протоколах, которые хранятся в течение 5 лет.

5.14. Директор Школы, его заместители, председатель профсоюзного комитета Школы образуют Административный совет. В заседаниях Административного совета могут принимать участие руководители методических объединений, председатели комиссий, педагоги и специалисты Школы, представители органов самоуправления Школы (общешкольного Родительского комитета, Совета Школы, Попечительского совета, Совета старшеклассников) по вопросам их компетентности.

Административный совет (далее Совет) возглавляет директор Школы. Совет отчитывается о результатах работы перед Педагогическим советом Школы один раз в год на августовском заседании.

Основными функциями Административного совета являются:

- планирование деятельности Школы на учебный год, четверть, месяц, неделю с последующим принятием основных положений плана Педагогическим советом Школы;
- организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллектива;
- информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования Школы, о ходе и результатах деятельности Школы;
- осуществление контроля над образовательным процессом и текущей деятельностью Школы;
- рассмотрение отчетов и информации работников Школы по различным аспектам их деятельности;
- анализ работы Школы;
- рассмотрение на Совете Школы вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;
- распределение специальной части фонда оплаты труда работникам Школы на основе аналитических справок и материалов за текущий год на основании Положения о специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

Административный совет собирается на свои заседания не реже 1 раза в неделю, работа Административного совета регламентируется Положением об Административном совете.

5.15. В целях оказания всесторонней интеллектуальной, информационной, организационной, финансовой и материальной поддержки Школе и участникам образовательного процесса, в Школе создается Попечительский совет Школы.

5.15.1. Попечительский совет Школы действует на основании Положения о Попечительском совете Школы.

5.15.2. В состав Попечительского совета Школы могут входить представители органов власти, общественных, благотворительных организаций, фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, внесшие (вносящие) значительный вклад (интеллектуальный и материальный) в совершенствование образовательного процесса и развитие Школы.

5.15.3. Осуществление членами Попечительского совета Школы своих функций происходит на безвозмездной основе.

5.15.4. Попечительский совет Школы:

- содействует совершенствованию материально-технической базы помещений, благоустройству территории Школы;
- содействует привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения развития и функционирования Школы;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Школы;

- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Школы в соответствии с Положением о Попечительском совете Школы.

5.16. Коллегиальным органом самоуправления является Совет Школы, осуществляющий в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы, деятельность которого регламентируется Положением о Совете Школы.

5.17. В Совет Школы входит директор Школы, председатель выборного профсоюзного органа, избираемые члены, представляющие:

- работников Школы, в том числе и педагогических – 3 человека;

- родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования – 3 человека;

- обучающихся (как правило, третьего уровня общего образования) – 3 человека.

По решению Совета Школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе.

Количество членов Совета Школы из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета Школы. Количество членов Совета Школы из числа работников Школы не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета Школы.

Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольной родительской Конференции (с участием делегатов от классов).

При выборе членов Совета из числа родителей посредством родительской Конференции (далее - Конференция) применяются следующие правила:

- делегаты Конференции избираются на классных родительских собраниях по четыре от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на Конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

- Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

Члены Совета Школы избираются из числа делегатов, присутствующих на Конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета Школы могут быть внесены делегатами Конференции, директором Школы.

Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются на заседании Совета старшеклассников.

Члены Совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании трудового коллектива Школы.

Совет избирается сроком на 3 года и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Школы, определенной Уставом Школы.

5.18. Основными задачами Совета Школы являются:

- рассмотрение Устава Школы (новую редакцию), формулирует предложения о внесении в Устав изменений, дополнений;

- утверждение концепции (программы) развития, Образовательной программы Школы, Правил поведения обучающихся;

- представление в лице председателя совместно с директором интересов Школы в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;

- определение основных направлений развития Школы;

- поддержание общественных инициатив по совершенствованию процесса обучения и воспитания молодежи; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определение путей взаимодействия Школы с юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

- принятие решений об участии Школы и отдельных педагогических работников в конкурсах, проектах и других мероприятиях, награждении работников Школы;

- рассмотрение основных вопросов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

- принятие решений по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской и издательской деятельности;

- внесение предложений по изменению организационной структуры управления Школой;

- рассмотрение других вопросов, которые, по мнению директора или не менее одной трети членов Совета Школы, являются важными, и требует решения Совета Школы.

5.19. Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Школе создается общешкольный Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школе.

5.20. В состав общешкольного Родительского комитета входят

родители (законные представители) обучающихся Школы, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.21. Членство в общешкольном Родительском комитете является добровольным. Деятельность членов общешкольного Родительского комитета осуществляется на безвозмездной основе.

5.22. Деятельность общешкольного Родительского комитета регулируется Положением об общешкольном Родительском комитете.

5.23. Компетенция общешкольного Родительского комитета:

- получает информацию и отчет о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности Школы и расходовании внебюджетных средств;
- осуществляет совместно с администрацией Школы контроль за организацией питания и медицинского обслуживания;
- выступает с предложениями об обеспечении оптимальных условий для организации и совершенствования образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- содействует в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Школы и классным руководителям в организации и проведении общих и классных родительских собраний;
- проводит консультативную и разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- рассматривает и обсуждает и иные вопросы, определенные Положением об общешкольном Родительском комитете;
- создает (при необходимости) ревизионные и иные комиссии;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции общешкольного Родительского комитета.

5.24. В Школе действует орган ученического самоуправления – Совет старшеклассников, созданный для максимального полного развития ученического коллектива, формирования навыков жизни и деятельности в социуме у обучающихся Школы, воспитания гражданственности и чувства ответственности перед обществом за свою деятельность, для сохранения традиций Школы, наиболее важных и ценных достижений Школы.

Совет старшеклассников имеет право:

- выступать от имени обучающихся при решении вопросов жизни ученического коллектива Школы;
- принимать активное участие в деятельности Школы, организации внеклассной и внешкольной работы, проводить среди обучающихся опросы и референдумы по разным направлениям жизни Школы, организовывать работу по повышению ответственного отношения к учебе, выполнению всеми обучающимися Правил поведения обучающихся Школы, инструкции

по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

- вносить предложения администрации Школы, связанные с учебно-воспитательным процессом, представлять интересы обучающихся перед руководством Школы, на различных советах и собраниях, в общественных и иных организациях;

- руководить органами самоуправления классов;

- рассматривать и обсуждать иные вопросы, определенные Положением о Совете старшеклассников.

В Совет старшеклассников входят по два представителя от обучающихся из восьмых-одиннадцатых классов, которые избираются на классных собраниях. Председатель Совета старшеклассников избирается из числа представителей Совета старшеклассников.

Совет старшеклассников действует в соответствии с Положением о Совете старшеклассников.

Заседания Совета старшеклассников проводятся не реже двух раз в месяц. Кураторство осуществляет заместитель директора по воспитательной работе Школы.

6. ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы находится в собственности администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края, закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Школы от имени учредителя выполняет Управление архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом. Школа без согласия Управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Кавалеровского муниципального округа Приморского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета Кавалеровского муниципального округа Приморского края;

- имущество, закрепленное учредителем за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

6.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Школа ежегодно, не позднее 01 сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением, или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных Министерством за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.4. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления,

оформляется путем издания правовых актов администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края (при списании недвижимого имущества).

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

6.6. Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, указаниями Учредителя;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывать с учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

- представлять учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Кавалеровского муниципального округа Приморского края (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения представляются в Министерство ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

6.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Министерства и Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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 1% (один процент) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия учредителя.

6.8. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школы, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Управлением архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края и Учредителем.

6.9. Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя и Управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренными федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

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

6.10. Администрация Кавалеровского муниципального округа Приморского края не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

6.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью учредителя, поступает в оперативное управление Школы и может быть изъято учредителем только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью Кавалеровского муниципального округа Приморского края и поступает в оперативное управление Школы.

6.12. Имущество, переданное учредителем или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

Учредитель также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться по своему усмотрению.

6.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем Школы средств, а также недвижимого имущества. Администрация Кавалеровского муниципального округа Приморского края не несет ответственность по обязательствам Школы.

6.14. Школа не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

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

6.15. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета.

Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном администрацией Кавалеровского муниципального округа Приморского края.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- положениями;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- должностными инструкциями;
- иными локальными актами.

7.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами, не перечисленными в пункте 8.1. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Школа вправе осуществлять определенные в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

8.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного

учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензии и свидетельства о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

8.4. При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Школы, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

8.6. В случае реорганизации, права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

Ликвидация и реорганизация Школы считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При реорганизации типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие

лицензий, в соответствии с законодательством и лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

9.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.