

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела по управлению  
имуществом и землепользованию  
администрации

Кумылженского муниципального  
района Волгоградской области

  
П.М. Столетов

« 7 » 20 18 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Глава Кумылженского  
муниципального района  
Волгоградской области

  
В.В. Денисов

« 7 » 20 18 г.

**Муниципальное казённое общеобразовательное  
учреждение  
Шакинская средняя школа  
Кумылженского муниципального района  
Волгоградской области  
(МКОУ Шакинская СШ)**

**УСТАВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Кумылженский Центр детского творчества Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - ЦДТ) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. По своей организационно-правовой форме ЦДТ является учреждением.

Тип: казённое.

В соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ЦДТ относится к образовательным организациям.

1.3. Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования - Кумылженский Центр детского творчества Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

Сокращённое наименование учреждения: МКОУ ДО Кумылженский ЦДТ.

1.4. Место нахождения ЦДТ:

Юридический адрес: 403402, Волгоградский район,

х. Шакин 2018

Настоящее учреждение основано в 1931 году.

1. Шакинская восьмилетняя школа Подтелковского района Волгоградской области переименована в основную общеобразовательную школу с 21 июня 1990 г (Приказ № 51 от 21.06.1990 г)

2. Подтелковский район Волгоградской области переименован в Кумылженский район Волгоградской области (Постановление администрации № 299 от 24.08.1994 г ).

3. Шакинская основная общеобразовательная школа Кумылженского района Волгоградской области реорганизована в среднюю (полную) общеобразовательную школу Кумылженского района Волгоградской области с 01 сентября 1995 г (Приказ № 70 от 12.09.1995 по Кумылженскому району).

4. Шакинская средняя (полная) общеобразовательная школа переименована в муниципальное образовательное учреждение Шакинскую среднюю общеобразовательную школу Кумылженского района Волгоградской области с 05 июня 2000 г (Постановление Главы Администрации Кумылженского района Волгоградской области № 268 от 05.06.2000 г.)

5. Муниципальное образовательное учреждение Шакинская средняя общеобразовательная школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области переименована (изменен тип) в Муниципальное казённое образовательное учреждение Шакинская средняя общеобразовательная школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области с 01.01.2011г (Постановление Главы Администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области № 113 а от 10.02.2011 г.)

6. В целях приведения наименования учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») постановлением администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 25.11.2015г. № 798 Муниципальное казённое образовательное учреждение Шакинская средняя общеобразовательная школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области переименовано в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шакинская средняя школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шакинская средняя школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее — Школа).

Сокращенное наименование учреждения: МКОУ Шакинская СШ.

1.2. Школа по своей организационно-правовой форме является учреждением. Тип учреждения – казённое. В соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Школа относится к общеобразовательным организациям.

1.3. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.4. Место нахождения Школы: 403437, Волгоградская область, Кумылженский район, х. Шакин, ул. Садовая, 38;

фактический адрес: 403437, Волгоградская область, Кумылженский район, х. Шакин, ул. Садовая, 38;

1.5. Учредителем Школы является Кумылженский муниципальный район Волгоградской области (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Кумылженского муниципального района в лице отдела по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее – Отдел по образованию).

Местонахождение органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя:

Администрация Кумылженского муниципального района Волгоградской области: 403402, Россия, Волгоградская область, ст-ца Кумылженская, ул. Мира, 18;

Отдел по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области: 403402, Россия, Волгоградская область, ст-ца Кумылженская, ул. Мира, 23;

Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя Школы, определяется Уставом Кумылженского муниципального района и Положениями отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Кумылженского муниципального района. Функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных образовательных учреждений Кумылженского муниципального района определены постановлением администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 15.11.2011 № 861.

1.6. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является Кумылженский муниципальный район. Школа не отвечает по обязательствам Кумылженского муниципального района. Кумылженский муниципальный район несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание.

От имени Кумылженского муниципального района права собственника муниципального имущества в части реализации вопросов, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом Кумылженского муниципального района, организации передачи объектов муниципального имущества Кумылженского муниципального района в оперативное управление, организации контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Кумылженского муниципального района, осуществляет отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Кумылженского муниципального района.

1.7. Школа является юридическим лицом, зарегистрированным в едином государственном реестре юридических лиц, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района или приобретенного Школой за счет средств, выделенных отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Кумылженского муниципального района, настоящим Уставом.

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

1.9. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: дополнительным общеобразовательным программам. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

1.10. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.11. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет», в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.13. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- приём обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся образовательного учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Волгоградской области;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательном учреждении и не запрещённой законодательством российской Федерации или законодательством Волгоградской области;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- Школа, которая проходит регистрацию, вправе создавать филиалы, лицензирование осуществляется в порядке, установленном для Школы;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

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

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.15. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

- о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательного учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обеспечения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчёта о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновления информации о Школе, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается по договору штатным персоналом ГБУЗ «Кумылженская ЦРБ» и Шакинским ФАП на основании Федерального закона №273-ФЗ от 21.12.2012г.

1.17. Организация питания в Школе осуществляется самой Школой за счет родительской платы и бюджетной дотации.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2.2. Предметом деятельности Школы является обеспечение реализации права каждого на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности посредством реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечения отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

2.4. Основными видами деятельности Школы является:

- реализация образовательных программ начального общего образования;
- реализация образовательных программ основного общего образования;
- реализация образовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей,

организованном на базе Школы.

Основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы могут быть адаптированы с учетом особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ. Содержание образования адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ определяется заключением ПМПК.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой только после получения соответствующей лицензии.

Деятельность Школы направлена на:

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения образовательного минимума содержания образовательных программ;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся и воспитанников гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье.

2.5. Для реализации своих основных целей и задач Школа:

- реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных учебных программ, курсов, дисциплин (модулей).
- осуществляет образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Уставе;

2.5.1. самостоятельно организует образовательный процесс:

- разрабатывает и утверждает учебный план на основе примерного базисного учебного плана, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, годовой календарный учебный график, который согласует с Учредителем;
- разрабатывает и утверждает расписание занятий на основе учебного плана, годового календарного учебного графика в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) воспитанников и обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- в дополнение к обязательным предметам вводит предметы для организации обучения по выбору учащихся, направленные на развитие способностей личности;

2.5.2. обеспечивает оснащение образовательного процесса;

2.5.3. вводит индивидуальные программы развития и разрабатывает индивидуальный учебный план;

2.5.4. обеспечивает медицинское обслуживание обучающихся учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Школа;

2.5.5. создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;

2.5.6. соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

Отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся регулируются настоящим Уставом. Школа также вправе заключать договоры с родителями (законными представителями) учащихся начального, основного и среднего уровней общего образования, регламентирующие их взаимные права и обязанности по вопросам обучения ребенка.

3.3. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила приема в Школу в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, определяются Школой самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

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

3.3.1. Приём детей в группу с кратковременным пребыванием не более трёх часов осуществляется с пяти до семи лет. Максимальное количество детей в группе 15 пятнадцать человек. Для зачисления ребенка необходимо предоставить родителям или законным



представителям медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, свидетельство о рождении ребенка и заявление родителей или законных представителей. При зачислении ребенка в группу между Администрацией школы и родителями (законными представителями) заключается договор. Группа с кратковременным пребыванием работает по пятидневной рабочей неделе с первого сентября по тридцатое мая. Режим работы с 9.00 до 11.00.

3.4. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.5. Содержание образования в Школе определяется федеральными государственными образовательными стандартами, реализуемыми посредством образовательных программ, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Основная образовательная программа Школы призвана обеспечить достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

3.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).
- Основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).
- Среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года) направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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

3.8. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном действующими законодательными актами Российской Федерации, осуществляется получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение учащимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка учащихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.9. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с Отделом по образованию, учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами, и регламентируется расписанием занятий.

3.10. Обучение в Школе, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной форме. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации общеобразовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих технологий.

3.11. Учащиеся Школы имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, обеспечивающему освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

3.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти в Школе экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанных аттестаций экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей программе.

3.13. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальными нормативными актами Школы, принятыми в установленном порядке.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных 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.

Родителям (законным представителям) учащихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

3.14. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

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

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

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

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

3.15. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и проводится в порядке и в формах, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

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

3.16. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

3.17. Режим и график работы учреждения определяются Школой самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в образовательных организациях с учетом допустимого объема недельной образовательной нагрузки. Информация о режиме и графике работы размещаются на официальном сайте Школы в установленном порядке.

3.18. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им коллегиальный орган управления Школы обеспечивают перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних учащихся, несовершеннолетних учащихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным

программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

4.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические и другие работники Школы, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).

4.2. Школа обеспечивает права каждого учащегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства.

4.3. Права учащихся и их обязанности устанавливаются локальными нормативными актами Школы, разработанными в соответствии с требованиями действующего законодательства. Школа обеспечивает ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, определяющими права и обязанности учащихся.

4.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни и каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение коллегиальных органов управления Школы.

По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

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

Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Обучающиеся Школы имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- на знакомство с настоящим Уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения, на основе заявления родителей (законных представителей);
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Школы для использования в образовательном процессе;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой по согласию обучающихся и их родителей (законных представителей);
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту достоинства личности;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на своевременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний; на выполнение не более двух контрольных работ в день;
- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Школе;
- на медицинское обслуживание;
- на материальную помощь, льготное питание за счет средств отпущенных государством и Учредителем (обучающиеся из малообеспеченных семей и с ослабленным здоровьем).

4.6. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для обучающихся, приказы директора;
- выполнять учебный план и правила внутреннего распорядка;
- выполнять режим работы Школы;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Школы, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Школе и вне её, выполнять требования дежурных по Школе;
- быть вежливыми, тактичным по отношению друг к другу и взрослым;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Школы, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье.
- соблюдать правила техники безопасности, дорожного движения, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесённой Уставом к их компетенции.

4.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Школе;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

4.8. Другие права и обязанности обучающихся определяются Правилами поведения для обучающихся.

4.9. Для работников Школы работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Школой и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Школа самостоятельно устанавливает штатное расписание, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников.

Наряду с должностями педагогических работников в Школе предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники, осуществляющие вспомогательные функции).

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

4.11. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.12. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. Работники Школы обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования локальных нормативных актов Школы, Устав Школы;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда и проверку знаний и требований охраны труда.

4.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и

жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

4.16. Работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

4.17. Администрация Школы имеет право:

- на приём, перевод и увольнение работников;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о материальном поощрении;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Школы; утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на осуществление внутри школьного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4.18. Администрация Школы обязана:

- при приёме гражданина в образовательное учреждение ознакомить его или его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением;
- обеспечить рабочие места работников Школы всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;

- отчитываться перед высшим органом управления Школы;
- ставить в известность педагогических работников о планах Школы по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятии не менее, чем за день.

4.19. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- дать ребенку дошкольное, 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;
- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка; обращаться к администрации Школы в целях защиты этих прав и интересов;
- знакомиться с уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- участвовать в управлении Школы, классом; принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Школы и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой по предмету и проведения экзамена независимой комиссией;
- оказывать добровольную материальную помощь в укреплении учебно-материальной базы и подготовке Школы к новому учебному году;
- посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать занятия и уроки учителей в классе, где обучается ребенок, в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Школы;

4.20. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;
- посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов наказания;
- нести ответственность за их воспитание, получение ими общего образования;
- создать условия для получения обязательного общего образования;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни.

4.21. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.



## 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.2.1. Директор Школы назначается Учредителем на основании трудового договора. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

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

5.2.2. Директор школы:

без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью Школы на основе единоначалия;

использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки учащихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

обеспечивает сохранность и использование имущества Школы, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся Школы;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников Школы;

издает приказы о зачислении и отчислении учащихся, о применении к ним дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Школы;

исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной начальником Отдела по образованию.

5.2.3. Директор Школы несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества;

перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет Школы, Общее собрание работников Школы, Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее руководство Школой осуществляет выборный коллегиальный орган управления – Управляющий совет Школы (далее – Совет). Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

5.4.1. Компетенция Совета:

определяет стратегию развития Школы;

утверждает основные направления развития Школы;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

ведает вопросами этики и гласности;

контролирует расходование средств, являющихся собственностью Школы;

рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Школы по вопросам, находящимся в компетенции Совета;

заслушивает отчеты директора Школы, его заместителей и других работников о работе Школы по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Школы и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;

создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, устанавливает их полномочия;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений в Устав Школы;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу введения профилей и других направлений дифференциации обучения;

рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей);

определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими, производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития учащихся и профессионального роста педагогов;

ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о поощрении работников Школы или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;

обсуждает заключение договорных отношений Школы;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

осуществляет общественный контроль за деятельностью Школы;

представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно директором Школы и председателем Совета Школы).

#### 5.4.2. Порядок формирования Совета:

Совет состоит из представителей работников, учащихся, родителей, общественности.

Совет формируется из числа работников Школы, родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования, учащихся 9-11 классов. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов.

В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности.

Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета;

от родителей (законных представителей) учащихся: не менее трех - от классов каждого уровня образования (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы, дети которых в ней обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

от учащихся 9-11-х классов – не менее трех человек.

В состав Совета по должности входит директор Школы.

В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов трудовым либо родительским коллективами Школы. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора Школы о введении новых кандидатов в состав Совета.

Состав Совета формируется и утверждается приказом директора Школы в 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета.

Срок полномочий Совета один год.

#### 5.4.3. Порядок работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время проведения, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы не может быть избран на пост председателя Совета.

Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

Совет Школы имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательных отношений, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

5.4.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательных отношений.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

Локальные нормативные акты, принятые Советом, а также решения Совета, распространяющиеся на всех участников образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора Школы.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы.

5.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.

5.5.1. Компетенция Общего собрания:

заслушивает отчет директора о работе Школы;

утверждает план развития Школы;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

5.5.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

5.5.3. Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школы являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы.

5.6. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

5.6.1. Компетенция Педагогического Совета:

рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школе;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

утверждает образовательную программу, разрабатываемую Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

обсуждает и утверждает планы работы Школы, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

утверждает по согласованию с Отделом по образованию годовой календарный учебный график;

принимает решение о переводе и выпуске учащихся, оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;

утверждает систему оценок при промежуточной аттестации учащихся, формы и порядок ее проведения;

решает вопросы допуска учащихся к государственной итоговой аттестации.

рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы за определенный период;

определяет цели и задачи Школы на учебный год;

принимает и рекомендует к утверждению на Совете Школы концепцию, программу развития Школы;

определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

рассматривает вопросы нарушения учащимися или педагогическими работниками Устава Школы;

рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.6.2. Вопросы успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных учащихся, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на малом Педагогическом совете, в состав которого входят педагоги, работающие с конкретным учащимся, и его родители (законные представители). Председателем заседания малого Педагогического совета может быть заместитель директора, курирующий класс, в котором учится учащийся, или заместитель директора, курирующий работу с детьми девиантного поведения и социально дезадаптированными семьями.

5.6.3. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники Школы.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления Школы, а также учащиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.6.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность Педагогического совета, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

5.6.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом Отдел по образованию, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Школы, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы, заверяются печатью Школы. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы.

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

создается Родительский комитет, Совет учащихся старших классов;

действуют профессиональные союзы работников образовательной Школы (представительный орган работников).

5.7.1. Кроме вопросов, указанных в п. 5.7. настоящего Устава к компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов:

5.7.1.1. Организация внеурочной деятельности с учащимися:

внесение на рассмотрение коллегиальных органов управления Школы предложений по организации и проведению внеклассной работы с учащимися;

участие в работе по профориентации учащихся путем организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;

организация совместных с родителями (законными представителями) учащихся классных и общешкольных праздников, походов, поездок и экскурсий.

5.7.1.2. Обеспечение прав учащихся:

участие в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;

участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, путем принятия мер общественного воздействия на родителей (законных представителей) учащихся, нарушающих права детей, сотрудничества с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;

участие в работе по контролю качества питания учащихся, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

5.7.1.3. Координация деятельности родительской общественности:

участие в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

участие в работе родительских конференций региона;

организация участия родителей (законных представителей) учащихся в мероприятиях и акциях, проводимых Школой.

5.7.2. Формирование Родительского комитета.

Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) учащихся. Родительский комитет формируется на один год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в прежнем составе может продлить только общешкольное родительское собрание. Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь.

5.7.3. Организация работы Родительского комитета.

Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительский комитет признает за каждым членом полномочия родителей (законных представителей) учащихся каждой параллели или каждого класса, делегировавших этому представителю право говорить от их лица, представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени. Члены Родительского комитета информируют родительские собрания о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.7.4. Решения Родительского комитета, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) учащихся. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора Школы.

Родительский комитет подотчетен общешкольному родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Все заседания Родительского комитета протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета и секретарем.

Протоколы собраний Родительского комитета входят в номенклатуру дел Школы.

5.8. Совет учащихся старших классов (Совет старшеклассников) формируется из числа учащихся 8-11х классов. Представители от каждого класса выбираются на классных собраниях.

Совет старшеклассников формируется на один год. Совет старшеклассников возглавляет председатель. Для оформления решений Совета старшеклассников из его членов выбирается секретарь. Совет старшеклассников собирается по мере необходимости. Совет старшеклассников правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Совета старшеклассников оформляются письменно и направляются в Совет Школы для учета мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся. Заседания Совета старшеклассников протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Протоколы собраний Совета старшеклассников входят в номенклатуру дел Школы.

5.9. Для реализации основных задач Школы могут создаваться научно-методический совет и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью района и закрепляется отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района на праве оперативного управления в установленном порядке.

6.2. Школа в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.3. Школа без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счет средств, выделяемых ему по смете, согласно п. 4 ст. 298 ГК РФ.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.5. Имущество и средства Школы отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отражённым в балансе, Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за Школой имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой, либо приобретённое Школой за счёт

средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района.

Закрепленные за Школой на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Школы или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

6.9. Земельные участки Школе предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.10. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.11. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации – Волгоградской области и средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник его имущества.

6.13. Школа не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.14. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Школой экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.15. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области и Кумылженского муниципального района.

Средства, полученные образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

## **7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Деятельность Школы наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Школы.

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



7.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;

разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Школы (при необходимости) и на утверждение директору Школы.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/ или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Школы могут приниматься коллегиальными органами управления Школы, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Школы, вводятся в действие приказом директора Школы.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Родительского комитета, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕЁ ТИПА**

8.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы принимается администрацией Кумылженского муниципального района в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Проект постановления о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации учреждения готовится Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Кумылженского муниципального района:

довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Школа находится в процессе ликвидации;

утвердить состав ликвидационной комиссии;

установить порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Школы.

8.3. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода её ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Школы.

8.4. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.5. Имущество Школы передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

8.6. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.7. При ликвидации Школы, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.8. Ликвидация Школы сельской местности решение принимается при положительном решении схода граждан Краснянского сельского поселения.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

9.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются Школой.

9.2. Разработанный Школой проект изменений в Устав представляется на рассмотрение в Отдел по образованию.

Для рассмотрения проекта изменений к уставу представляются:

проект изменений в Устав,

выписка из протокола общего собрания работников Школы,

копия постановления администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области о реорганизации Школы (в случае если внесение изменений в Устав связано с реорганизацией Школы).

9.3. Отдел по образованию в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в устав Школы рассматривает проект, после чего направляет его на согласование в Отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области или возвращает Школе для доработки.

9.4. Для согласования проекта изменений в Устав Школы в Отдел по управлению имуществом и землепользованию представляются:

проект изменений в Устав в шести экземплярах,

выписка из протокола общего собрания работников Школы,

копия постановления администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области о реорганизации Школы (в случае если внесение изменений в Устав связано с реорганизацией Школы).

Отдел по управлению имуществом и землепользованию в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в Устав Школы согласовывает проект изменений в Устав или отказывает в согласовании с указанием мотивированных причин отказа.

Согласованный Отделом по управлению имуществом и землепользованию проект изменений в Устав Школы направляется для утверждения Учредителю.

9.5. Учредитель в течение десяти календарных дней со дня поступления согласованного проекта изменений в Устав Школы издает постановление об утверждении изменений в Устав.

9.6. Утвержденные экземпляры изменений в Устав выдаются директору Школы вместе с заверенными копиями постановления об утверждении изменений в Устав для дальнейшей государственной регистрации изменений в учредительные документы Школы.

9.7. После государственной регистрации изменений в учредительные документы Школы последняя представляет в Отдел по образованию, Отдел по управлению имуществом и землепользованию по одному экземпляру изменений в Устав, а также копии следующих документов:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица,
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Устав принят общим собранием трудового коллектива школы. Протокол № 2 от 02.09 2005 года.

Изменения приняты на общем собрании трудового коллектива школы. Протокол № 3 от 25.04. 2006 года.

Новая редакция Устава принята на общем собрании трудового коллектива школы. Протокол № 1 от 30.05. 2008 года.

Изменения приняты на общем собрании трудового коллектива школы. Протокол № 4 от 09.10. 2009г.

Изменения приняты на общем собрании трудового коллектива школы. Протокол № 1 от 21.02. 2011 года.

Новая редакция Устава принята на общем собрании трудового коллектива школы. Протокол № 2 от 13.10. 2011 года.

Новая редакция Устава принята на общем собрании трудового коллектива школы. Протокол № 1 от 01.03. 2012 года.

Новая редакция Устава принята на общем собрании коллектива школы. Протокол № 1 от 19.11.2015 года.

Новая редакция Устава принята на общем собрании коллектива школы. Протокол № 3 от 29.04.2018 года

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда  
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
№ 01 ИИИИИ 20 18 года

ОГРН 1023405565413

ГРН 215-3443520811

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зам. нач. инспекции

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

И.В. Богачков

Инициалы, фамилия

И.В. Подпись



В настоящем Уставе пронумеровано,  
пронумеровано и сброшено печатью  
**27 (двадцать семь)** листа.

Начальник отдела по образованию, опеке и  
попечительству администрации  
Кумылженского муниципального района  
Волгоградской области  
И.Д. Свиридова