

Наимоз

СОГЛАСОВАНО:

Отдел по управлению  
имуществом и землепользованию  
Администрации Серафимовичского  
муниципального района  
Волгоградской области

№ 34 от «13» 2015 г.


Начальник Отдела:  
 О.А. Ветрова



УТВЕРЖДЕНО:

приказом Начальника  
Отдела по образованию  
Администрации Серафимовичского  
муниципального района  
Волгоградской области

№ 277 от «23» 2015 г.

Начальник Отдела:  
 Л.А. Беляева



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 10

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ..... 16

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ..... 21

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ КАДРОВ ..... 28

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ ..... 32

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ..... 35

7. ПОРЯДОК ВНЕШНЕГО ИМЕНЕНИЯ ..... 36

# УСТАВ

(новая редакция)

**Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
Бобровской - II средней школы  
Серафимовичского района  
Волгоградской области**

х.Бобровский 2-й, 2015 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. ЧЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....</b>	<b>9</b>
<b>4. УЧРЕДИТЕЛЬ .....</b>	<b>10</b>
<b>5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....</b>	<b>16</b>
<b>7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....</b>	<b>21</b>
<b>8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.....</b>	<b>30</b>
<b>9. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....</b>	<b>32</b>
<b>10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕЕ ТИПА....</b>	<b>35</b>
<b>11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ .....</b>	<b>36</b>

Бобровская восьмилетняя школа основана в 1985 году путем реорганизации Базковской восьмилетней школы на основании Решения Серафимовичского районного Совета народных депутатов от 27.03.1985 г. № 3/68 «О реорганизации школ, расположенных на территории Бобровского сельского Совета».

В 1992 г. Бобровская восьмилетняя школа реорганизована в среднюю.

В 1999 году Бобровская – II средняя школа переименована в Муниципальное образовательное учреждение Бобровскую - II среднюю общеобразовательную школу Серафимовичского района Волгоградской области на основании распоряжения главы Администрации Серафимовичского района Волгоградской области от 28.10.1999 г. №452-р «О регистрации учреждений образования».

Муниципальное образовательное учреждение Бобровская - II средняя общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области переименована в Муниципальное казенное образовательное учреждение Бобровскую - II среднюю общеобразовательную школу Серафимовичского района Волгоградской области на основании постановления главы Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 31.10.2011 г. №759 «Об изменении типа Муниципального образовательного учреждения Бобровской - II средней общеобразовательной школы Серафимовичского района Волгоградской области».

В целях приведения наименования образовательной организации в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановлением администрации Серафимовичского муниципального района от 14.12.2015 года № 609 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений Серафимовичского муниципального района Волгоградской области» Муниципальное казенное образовательное учреждение Бобровская - II средняя общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области переименована в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бобровскую - II среднюю школу Серафимовичского района Волгоградской области.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бобровская - II средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области (далее именуется Школа или Учреждение) является *правопреемником* Муниципального казенного образовательного учреждения Бобровской – II средней общеобразовательной школы Серафимовичского района Волгоградской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бобровская – II средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Школы: МКОУ Бобровская – II СШ

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Юридический адрес Школы: 403466, Россия, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Бобровский 2-й, улица Центральная, дом 30  
Адрес места осуществления образовательной деятельности: 403466, Россия, Волгоградская область, Серафимовичский район, хутор Бобровский 2-й, улица Центральная, дом 30

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование — Серафимовичский муниципальный район Волгоградской области.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Серафимовичского муниципального района осуществляет Отдел по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами Серафимовичского муниципального района.

Адрес местонахождения Учредителя: 403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, город Серафимович, улица Октябрьская, дом 67.

1.5. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является Серафимовичский муниципальный район. Школа не отвечает по обязательствам Серафимовичского муниципального района.

1.6. 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.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Серафимовичского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

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

1.8. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в

пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами администрации Серафимовичского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. К компетенции Школы относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) 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;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания по согласованию с учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием учащихся, воспитанников в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся, воспитанников и работников Школы;
- 16) создание условий для занятия учащимися, воспитанниками физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании;
- 18) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством субъектов Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;
- 19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

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

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

1.13. Школа обеспечивает открытость и доступность информации в сети интернет в соответствии с действующими нормативными актами:

1) информации:

- а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Школы;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
  - ж) о руководителе Школы, его заместителях (при наличии);
  - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
  - к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
  - л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
  - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - н) о трудоустройстве выпускников;
- 2) Копий:
- а) устава Школы;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
  - д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Школы, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 5) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, 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 Школы в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.14. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания обучающихся;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

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

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся, а также организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся обеспечивается учреждениями (организациями) здравоохранения Серафимовичского района на основании заключенных договоров.

1.16. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Школу. Питание осуществляется в специально предусмотренном помещении, оборудованном для питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи. Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы являются реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, а также образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения-4года);
- основное общее образование (нормативный срок-5лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года);



(Реализация вышеперечисленных программ в рамках государственного стандарта в соответствии с утверждённым муниципальным заданием осуществляется бесплатно), обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха учащихся.

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования; основного общего образования, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ (в том числе физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, военно-патриотической);

2.4. Школа осуществляет иные виды деятельности:

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для учащихся, экстернов, обучение на дому;
- предоставление психолого–педагогической и социальной помощи;
- организация дополнительных занятий с учащимися;
- библиотечное и информационно–библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
- взаимодействия с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;
- проведение мониторинговых исследований;
- осуществление инновационной деятельности;
- другие виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. В соответствии с основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

### **3. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

3.2. 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.

3.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников и учащихся, режим занятий воспитанников и 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 и др.

3.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- а) определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;
- б) определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;
- в) 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.

3.5. 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.

3.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение учащихся, Совета школы, родителей (законных представителей), представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

## **4. УЧРЕДИТЕЛЬ**

4.1. Компетенция Учредителя Школы, определяется Положением об Отделе по образованию Администрации Серафимовичского муниципального района.

Функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных образовательных учреждений Серафимовичского муниципального района определены «Положением об Отделе по образованию администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области».

#### 4.2. Учредитель:

- а) утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия по согласованию с Главой Администрации Серафимовичского муниципального района, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества;
- ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Школы;
- з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Школы;
- к) осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном законодательством Волгоградской области;
- л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Школы, открытие или закрытие её представительств;
- м) осуществляет иные функции и полномочия Школы, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Школой, принимаются Учредителем по согласованию с отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Серафимовичского муниципального района.

## 5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ 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. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Образовательной организации совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

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;
- использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке счета и является распорядителем кредитов;
- определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- назначает на должность своих заместителей и освобождает их от должности;
- 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 обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями (при наличии), работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- 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;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Школу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Школы;
- 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 Учредителя, совета Школы или иных органов Школы.

5.2.3. Директор Школы несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств областного и местного бюджета;
- причинение Школе убытков, которые по требованию Учредителя обязан возместить;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Директор обязан действовать в интересах Школы разумно и добросовестно и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Школе.

***В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:***

- ***Собрание трудового коллектива;***
- ***Педагогический совет;***
- ***Совет Школы,***

5.3. Высшим коллегиальным органом управления Школой является Собрание трудового коллектива МКОУ Бобровской – II СШ (далее – общее собрание).

5.3.1. Членами общего собрания являются все работники Школы.

Решение о созыве общего собрания и дате проведения его заседания принимает директор Школы.

Повестка дня общего собрания формируется не менее чем за 3 дня до начала его проведения. Все члены общего собрания имеют право вносить предложения по формированию повестки дня. Протокол общего собрания ведется секретарем. Срок полномочий секретаря – 1 год.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует не менее двух третей от численного состава работников Школы. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании.

5.3.2. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- принятие Изменений и дополнений к Уставу Школы, а также разработка и принятие новой редакции устава;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие положения об общем собрании работников Школы;

- разработка и принятие Положения об оплате труда работников МКОУ Бобровской – П СШ, а также внесение изменений и дополнений в вышеуказанное Положение по мере необходимости;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Школы;
- рассмотрение ежегодного отчета Школы о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивание отчета о выполнении коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Школы.

5.4. Педагогический совет Школы создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

5.4.1. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете Школы.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

На учебный год из членов педагогического совета избирается секретарь, который оформляет документацию педсовета (протокол и приложения к нему).

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости. Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом.

Протоколы хранятся в Школе. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

5.4.2. Компетенция Педагогического совета:

- разрабатывает и принимает основную образовательную программу и Программу развития Школы, представляет её директору для последующего утверждения Советом Школы;
- разрабатывает и принимает годовой календарный график работы на учебный год;

- разрабатывает и принимает локальные акты, регулирующие образовательный процесс;
- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных, предметных и метапредметных результатов;
- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;
- утверждает Перечень учебников на учебный год в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации, выпуска и награждения обучающихся;
- принимает решение об отчислении, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- рассматривает вопросы перевода на семейное образование и самообразование;
- рассматривает и согласовывает План воспитательной работы, Годовой план работы школы и пр.;
- заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников Школы для поощрения и представления к наградам;
- рассматривает вопросы состояния охраны труда;
- заслушивает ежегодный отчёт директора Школы об итогах образовательной деятельности за учебный год и принимает решение о его представлении Совету Школы;

5.5. Управляющий совет Школы (далее - Совет Школы) формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей). Процедура выборов и количественный состав членов Совета Школы, права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об Управляющем Совете Школы.

#### 5.5.1. Совет Школы

- а) утверждает основную образовательную программу (по представлению директора Школы) и долгосрочные программы, в том числе Программу развития Школы (по представлению директора);
- б) вносит директору Школы предложения:
  - по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию Школы (в пределах выделяемых средств);
  - по созданию в Школы необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - о мероприятиях по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - по развитию воспитательной работы;
  - по изменениям и (или) дополнениям в Устав Школы;
- в) участвует в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- г) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- д) участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем Совета Школы и директором Школы, разрабатывает и принимает локальные акты, регулирующие взаимодействие участников образовательного процесса;
- е) разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг (в случае, если таковые оказываются);
- ж) при необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия;
- з) принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции директора и общего собрания работников Школы.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и работников Школы. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарём Совета Школы и хранятся в Школе.

5.6. 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 могут действовать:

- родительские комитеты;
- органы ученического самоуправления;
- организация профессионального союза работников образования.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Обучение в Школе ведется на русском языке.

6.2. В Школе реализуются основные общеобразовательные программы:



- начальное общее образование (нормативный срок освоения-4года);
- основное общее образование (нормативный срок-5лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. При реализации общеобразовательных программ Школой могут использоваться сетевая форма их реализации, а также дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

6.3. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. Общее образование может быть получено в различных формах вне Школы, в соответствии с российским законодательством, а также в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.4. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются локальным нормативным актом Школы.

6.5. 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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.

6.5.1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

6.5.2. При приеме Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с:

- настоящим Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, в том числе права и обязанности обучающихся.

6.6. 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 Отдел по образованию вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

6.7. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

6.8. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

6.9. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

6.10. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным графиком и учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

6.11. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно и отражаются в годовом календарном учебном графике.

6.12. Годовой календарный учебный график разрабатывается Школой самостоятельно и утверждается директором.

Продолжительность учебного года составляет:

- в 1-х классах – 33 недели;
- во 9,11 классах – 34 недели;
- в остальных классах – до 35 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель для очной формы обучения.

Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные каникулы – 7 календарных дней (февраль). Сроки начала и окончания каникул и согласуются с Учредителем.

6.13. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

- обучение проводится в одну смену;
- начало занятий в 9.00 часов;
- начало работы группы продленного дня – после окончания уроков;
- организация питания в соответствии с установленным графиком;
- продолжительность учебной недели составляет 5 дней в неделю с двумя выходными днями субботой и воскресеньем;
- максимальная продолжительность академического часа – 40 минут, в 1 классе - 35 минут в 1 полугодии;

Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся в соответствии с санитарными нормами и правилами.

6.14. Образовательный процесс в Учреждении организуется в соответствии с требованиями соответствующих СанПиНов в зависимости от уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

6.15. Учреждение оценивает качество освоения образовательных программ путём осуществления:

- текущего контроля успеваемости обучающихся;
- промежуточной аттестации обучающихся;
- итоговой аттестации обучающихся;
- иных форм контроля успеваемости, согласно утвержденному локальному

нормативному акту Учреждения.

Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

6.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, пользуются академическими правами обучающихся, осваивающих соответствующую образовательную программу.

6.17. 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. Организация работы с учащимися, имеющими академическую задолженность по 1 или более предметам, и учащимися, условно переведенными в следующий класс, определяется Положением об условном переводе учащихся и Положением о порядке организации работы с учащимися МКОУ Бобровской – II СШ, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности.

6.18. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

6.19. 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.

6.19.1. Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Образцы документов об образовании и приложений к ним, описание указанных документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

6.19.2. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей

образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому школой.

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

## 7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. К участникам образовательного процесса Учреждения относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

7.2. Обучающимися Учреждения являются лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

7.2.3. Обучающимся предоставляются следующие академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

6) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

7) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

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

9) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

10) восстановление для получения образования в образовательной организации, в порядке, установленном законодательством об образовании;

11) участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

12) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

13) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

14) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации;

15) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

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

17) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой школой;

18) опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

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

Иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, локальными нормативными актами.

7.2.4. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены областными законами Волгоградской области и нормативными актами Серафимовичского муниципального района;
- транспортное обеспечение в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области;

#### 7.2.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- 1) добросовестно осваивать образовательную программу, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия;
- 2) выполнять требования устава МКОУ Бобровской – П СШ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также требования администрации, учителей и классных руководителей, дежурных обучающихся, если их требования не противоречат Уставу и действующему Законодательству;
- 3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- 4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- 5) бережно относиться к имуществу Школы;
- 6) достойно жить, учиться, знать и уважать государственную символику;
- 7) придерживаться правил культуры поведения;
- 8) заботиться об эстетичном виде помещений организации, чистоте и порядке в них и на территории организации;
- 9) участвовать в самообслуживании, дежурстве по классу и школе;
- 10) экономно использовать электроэнергию и воду;
- 11) не курить в организации и на его территории, не употреблять алкогольных, слабоалкогольных напитков, психотропных, наркотических веществ, токсических и одурманивающих веществ;
- 12) решать спорные вопросы в установленном порядке.

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными локальными актами.

#### 7.2.6. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- употреблять, приносить или передавать алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоров и аналогов и другие одурманивающие вещества в помещении и на территории Учреждения;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- использовать, приносить, передавать или использовать в Учреждении и на ее территории оружие;
- использовать любые предметы, средства и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- употреблять нецензурную брань;
- брать без разрешения чужие вещи, инвентарь, оборудование, принадлежащие Учреждению или другим обучающимся;
- использовать средства мобильной связи в образовательном процессе без согласования с администрацией школы;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.2.7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

7.2.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.2.10. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение, учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых проступок совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

7.2.11. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 7.2.6 настоящего Устава, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания.

7.2.11.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

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

7.2.11.3. 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.



7.2.11.4. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя.

7.2.11.5. Учредитель и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним, обучающимся общего образования.

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

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

7.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Органы государственной власти и местного самоуправления, образовательные организации оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

7.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для Учреждения обучения и воспитания детей.

7.3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) обязаны:

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

Иные права и обязанности родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

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

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

1) направлять в Администрации школы и (или) Учредителю обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

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

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

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

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МКОУ Бобровской – II СШ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом школы.

7.5. Работники Учреждения.

7.5.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- а) Свободой преподавания, выражения своего мнения, от вмешательства в профессиональную деятельность.
- б) Свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- в) Правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- г) Правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- д) Правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

- е) Правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- ж) Правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждения.
- з) Правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения.
- и) Правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.
- к) Правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.
- л) Правом на объединение в общественные профессиональные учреждения в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- м) Правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- н) Правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- о) Академические права и свободы, указанные в пункте 7.5.8 настоящего Устава, осуществляется с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

- Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
- Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
- Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Волгоградской области, решениями Алексеевского муниципального района Волгоградской области.

#### 7.5.3. Работники Учреждения обязаны:

- а) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- б) Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- в) Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- г) Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- д) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- е) Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- ж) Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- з) Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании.
- и) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- к) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- л) Соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

7.5.4. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.5.5. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения

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

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

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

## **8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

8.1. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

8.2. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься ей в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за определенные виды преступлений (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

8.3. При приеме на работу педагогические работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- медицинские документы.

8.4. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого педагога под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- иными локальными актами Учреждения.

8.5. Трудовые отношения с педагогическим работником Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, могут быть прекращены до истечения срока действия трудового договора (контракта) по инициативе Школы в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения устава Школы;
- применение методов воспитания, в т.ч. однократное, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям осуществляется администрацией Школы без согласия профсоюза.

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

8.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по

инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

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

## **9. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

9.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Серафимовичского муниципального района Волгоградской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

9.2. Школа в отношении принадлежащего ей на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

9.3. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и собственника имущества.

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

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

9.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Школа обязана:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);



- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт принадлежащего Школе на праве оперативного управления имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

Списание закрепленного имущества за Школой осуществляется в установленном порядке.

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

9.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, осуществляет Отдел по управлению имуществом и землепользованию Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

Объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, принадлежащие Образовательной организации на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

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

9.10. 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.

9.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств районного и областного бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

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

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

Школа не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

9.13. 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.

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

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания 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.

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

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

9.16. Школа вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Школы:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ, спецкурсы, курсы по реализации программ профессиональной подготовки;

2) репетиторство;

3) обучение по программам, обеспечивающим различные виды коррекции детей с ограниченными возможностями здоровья;

4) обучение по развивающим программам, а также по программам адаптации детей к условиям школьной жизни;

5) обучение по иным программам, указанным в Уставе Школы.

К иным платным услугам относятся:

1) услуги по предоставлению горячего питания (завтраки, обеды) обучающимся, изготовление и реализация продукции школьной столовой;

2) посреднические услуги:

- по организации горячего питания (завтраки, обеды) обучающимся;
- по организации охраны;

3) услуги по организации различных мероприятий, в том числе семинаров, конференций, круглых столов;

4) услуги по организации соревнований, конкурсов, походов, экскурсий, путешествий, лагерей, слетов;

5) услуги по организации групп продленного дня;

6) оздоровительные услуги, в том числе, обеспечивающие укрепление здоровья детей: гимнастика, аэробика, ритмика, баскетбол, волейбол, общеукрепляющие процедуры;

7) медицинские услуги (оказываются при наличии лицензии);

8) иные услуги, отраженные в Уставе Школы.

К платным дополнительным образовательным услугам не относится:

1) снижение установленной наполняемости классов (групп), деление групп на подгруппы при реализации основных общеобразовательных программ;

2) реализация основных общеобразовательных программ, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности общеобразовательными школами с углубленным изучением отдельных предметов, дополнительных образовательных программ учреждениями дополнительного образования детей, финансируемых из бюджета;

3) факультативные, индивидуальные и групповые занятия;

4) курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

10.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Школы принимается Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Проект постановления Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы готовится Учредителем.

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

10.3. При ликвидации Школы после издания постановления Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Школы Учредитель обязан в порядке, установленном Администрацией Серафимовичского муниципального района Волгоградской области:

- 1) в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Школа находится в процессе ликвидации.

- 2) в течение двух недель утвердить состав ликвидационной комиссии и установить порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемой Школы, а также ее кредиторов.

10.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода ее 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.

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

10.6. Имущество Школы передается ликвидационной комиссией в казну Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

10.7. При ликвидации Школы, при прекращении ее 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 ее деятельности в результате реорганизации.

10.8. Решение о ликвидации Школы принимается при положительном решении схода граждан Бобровского сельского поселения.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

11.1. Школа может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

11.2. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой самостоятельно, и утверждаются Учредителем.

11.3. Отдел по управлению имуществом и землепользованию Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области осуществляет согласование проекта изменений в Устав в случае, если изменения в Устав касаются прав и обязанностей Школы в отношении имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

11.4. Школа в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- а) копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.



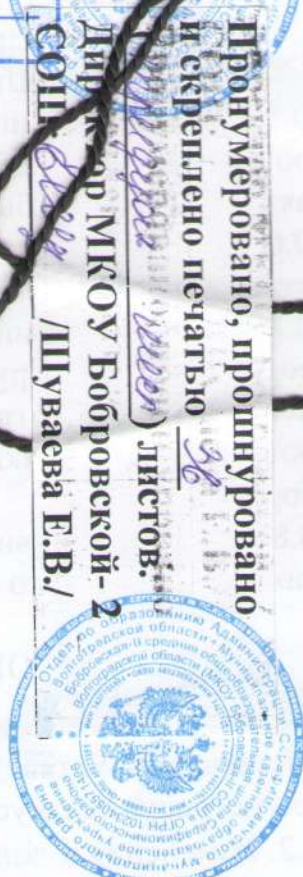
ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда  
наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр  
налогов лиц внесена запись  
30. декабря 2015 года

ОГРН 1023405571496  
ГРН 2153443627896

Оригинал документа хранится в  
регистрирующем органе  
Зам. исполнителя

Исполнитель, уполномоченного лица  
в регистрирующем органе  
М.П. Шуваява Е.В.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 26 листов.  
Директор МКОУ Бобровской-2  
СОШ Шуваява Е.В./