



ca90589a5d71480f8e864eca76f70f76

КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДАЮ

Приложение к постановлению  
Администрации района

от «07» 12 2015 г. № 915-22  
и.о. Главы района



Г.Л.Маер

## УСТАВ

**Муниципального общеобразовательного  
бюджетного учреждения  
«Ащebutакская средняя  
общеобразовательная школа»  
(новая редакция)**

Принят на собрании  
Работников школы  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

с. Ащebutак

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Ащебутакская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Школа», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Ащебутакская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Домбаровский район от «30» июня 2011 года № 717-п.

1.2. Официальное полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Ащебутакская средняя общеобразовательная школа»; сокращенное наименование: МОБУ «Ащебутакская СОШ».

1.3. Местонахождение школы: Оренбургская область, Домбаровский район, село Ащебутак, улица Школьная, 1.

Почтовый адрес: 462700 Оренбургская область, Домбаровский район, село Ащебутак, улица Школьная, 1.

## **2. Правовой статус Школы**

2.1. По организационно – правовой форме Школа является муниципальным бюджетным учреждением, по типу - общеобразовательным учреждением, по виду – средняя общеобразовательная школа.

2.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения выполнения работ, оказания услуг, в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования: в целях реализации прав граждан на получение общедоступного образования при реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также интеллектуального, культурного, физического и нравственного развития обучающихся, их адаптации к жизни в обществе.

2.3. Учредителем муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения является муниципальное образование Домбаровский район Оренбургской области.

Полномочия учредителя от имени муниципального образования Домбаровский район осуществляет Администрация района в лице:

2.3.1. Главы Домбаровского района – в части утверждения ее Устава, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативными правовыми актами к компетенции Главы района;

2.3.2. Комитета по управлению имуществом - в части наделения Школы муниципальным имуществом и осуществления полномочий собственника имущества, переданного Школе в оперативное управление;

2.3.3. Отдела образования – в части назначения на должность и освобождения от должности руководителя Школы, установления для Школы задания в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативными правовыми актами к компетенции Отдела образования;

2.4. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении в Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Оренбургской области и органов местного самоуправления Домбаровского района, решениями органов отдела образования, локальными актами Школы и настоящим Уставом.

2.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации:

2.5.1. Самостоятельно использует имущество, закрепленное за ней учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ей: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

2.5.2. Запрашивает и получает в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Школой поставленных перед ней целей;

2.5.3. От своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в судах;

2.5.4. На отдельном балансе отражает состав и стоимость имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.5.5. Имеет лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе исполняющим местный бюджет, имеет круглую печать

со своим наименованием (в центре печати – сокращенное название школы), штамп, бланки, фирменное наименование.

2.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2.7. 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 уставом Школы.

2.8. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

2.8.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.8.2. 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;

2.8.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.8.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.8.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.8.6. разработка и утверждение образовательных программ Школы;

2.8.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законодательством;

2.8.8. прием обучающихся в Школу;

2.8.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации

указанных образовательных программ;

2.8.10.осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

2.8.11.индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.8.12.использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.8.13.проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.8.14. обеспечение ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

2.8.15.создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

2.8.16.создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

2.8.17.приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

2.8.18.установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области;

2.8.19.содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.8.20.организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

2.8.21. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

2.10.Школа обязана:

-обеспечивать выполнение муниципального задания;

-нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

-осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные

законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

-планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

-согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Домбаровский район.

2.11. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами.

2.12.Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ей специального разрешения (лицензии).

2.13. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в РФ".

2.14.Право Школы на выдачу своим выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании, подтверждающего получение образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа заверяет выдаваемые им документы государственного образца об уровне образования печатью школы. Школа выдает документы об образовании следующего уровня:

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

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

### **3. Предмет и цели деятельности**

3.1.Основными целями и задачами Школы являются:

3.1.1. усвоение обучающимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;

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

3.1.3.воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.1.4.достижение обучающимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

3.1.5.создание условий для самореализации личности, подготовка ее к деятельности в условиях рыночной экономики;

3.1.6.осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией обучающихся по специальностям в соответствии с их способностями;

3.1.7.формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

3.1.8.создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;

3.2. Школа осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

3.2.1. Реализация основных общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительные образовательные программы, обеспечивающие дополнительную (углублённую) подготовку обучающихся по предметам (факультативная деятельность); программы дополнительного образования детей (кружковая деятельность).

3.2.2 Школа может осуществлять реализация адаптированной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Для достижения указанных целей Школа может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности.

3.3.Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Оренбургской области, местного бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.4. Школа вправе осуществлять осуществляет предпринимательскую деятельность в рамках действующего законодательства;

- 3.5. Школа обеспечивает обучающихся горячим питанием;
- 3.6. Школа организывает объединения дополнительного образования (кружки, секции, клубы), исходя из возможностей и потребностей;
- 3.3. Настоящий перечень не является исчерпывающим и может быть изменен по решению учредителя.
- 3.4. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Школа в установленном законодательством порядке обязана получить данное специальное разрешение (лицензию).

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация МО Домбаровский район.

Школа не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

4.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

4.3. При приеме на обучение Школа обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации. Школа обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на территории муниципального образования, закрепленной Учредителем за Школой, и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.4. В первый класс Школы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте в установленном порядке. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

4.5. Зачисление обучающихся в Школу оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей). Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы от родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;



- медицинскую карту ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе, и справку о состоянии здоровья;
- справку о месте проживания.

4.6. Прием обучающихся в последующие классы Школы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявление на имя директора Школы от родителей (законных представителей);
- медицинскую карту ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе, и справку о состоянии здоровья;
- табель четвертных и текущих оценок, заверенный печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- справку о выбытии из общеобразовательного учреждения.

Обучающийся зачисляется или отчисляются приказом директора в день прибытия или выбытия.

4.7. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.9. Для осуществления образовательного процесса Школа самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых Школой и утверждаемых директором образовательной программы, учебных планов, годового учебного графика и расписания занятий.

Учебный план и образовательные программы в классах с профильным изучением отдельных предметов формируются на основе примерного регионального базисного учебного плана и образовательных программ для школ с профильным изучением отдельных предметов.

В Школе, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется подготовка юношей 10 класса по основам военной службы.

4.10. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

**I ступень** - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

**II ступень** - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия для становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

**III ступень** - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. При этом, Школа реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

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

4.12.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

-по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другой школе;

-по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) оставившего школу несовершеннолетнего и Управлением образования не позднее, чем в месячный срок принимают меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

-по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения «Правил приема в МОБУ «Ащебутакская СОШ», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

4.13.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

4.14.Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления.

4.15. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в РФ».

4.16. Количество классов в Школе определяется ежегодно потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в среднем не более 25 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку, информатике и технологии в 5–11 классах, физической культуре в 8–11 классах, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

При наличии необходимых средств деление классов может происходить и по другим предметам.

4.17. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 11-х классах не менее 34 недель.

4.18. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года и должна быть не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

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

4.19. Школа работает по графику пяти - шестидневной рабочей недели в одну смену или в две смены (по необходимости), при этом учебные занятия в 1 классе проводятся в режиме 5-дневной учебной недели и лишь в первую смену. Продолжительность урока в 1 классе в 1 четверти – 35 минут; в 1 классе во 2 – 4 четверти, 2, 3 и 4 классах – 40 минут; в 5 – 11 классах – 45 минут. Расписания занятий (учебной и внеучебной деятельности) составляются на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, при этом предусматривается перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В 1 классе в 1 четверти ежедневно проводится по три урока. Выполнение учебного плана осуществляется за счет проведения интегрированных уроков.

В предпраздничные дни продолжительность урока сокращается до 30-35 минут.

4.20. В Школе применяется 5-бальная система оценок и внутришкольная система оценки планируемых результатов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

К обучающимся 1 класса применяется безотметочная система оценки планируемых результатов. К обучающимся 2 класса в первом полугодии

применяется безотметочная система оценки планируемых результатов, а со второго полугодия – 5-бальная система оценок по четвертям. Обучающимся 3 – 9 классов оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Для обучающихся 9 классов итоговая государственная аттестация за курс основной общей школы обязательна.

Итоговая годовая оценка за 9 класс по предмету не может быть выше оценки, полученной на экзамене, если иное не оговаривается нормативными документами.

Обучающимся 3 ступени оценки выставляются по полугодиям (семестрам) по итогам текущих оценок.

Правила выставления годовых оценок за 11 класс и итоговых оценок за курс среднего (полного) общего образования определяются «Положением об итоговой аттестации выпускников средней (полной) общей школы»

4.21. Обучающиеся могут осваивать общеобразовательные программы или отдельные разделы общеобразовательных программ по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам обучения, в форме семейного образования, самообразования или экстерната, что осуществляется на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) при согласовании с учредителем.

4.22. Порядок и формы промежуточной аттестации для обучающихся 1 – 8 и 10 классов ежегодно определяются на основании рекомендаций Педагогического Совета и доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 1 марта.

4.23. Обучение на 2 и 3 ступенях завершается обязательной итоговой аттестацией согласно «Положения об итоговой аттестации». Количество экзаменов и форма их сдачи (ЕГЭ, ГИА, устно, письменно и т.п.) определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

4.24. Успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования. Выпускники, достигшие отличных успехов при освоении программ среднего (полного) общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении». Обучающемуся 11 класса, не освоившему программу соответствующего курса обучения, выдается справка установленного образца.

4.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно и обязаны пройти промежуточную аттестацию в течение года.

Обучающиеся, 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 обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

Школа создает условия для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации

Обучающиеся 2 – 9 классов, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения (при их наличии) или продолжают образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического Совета.

4.26. За неисполнение или нарушение 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. К грубым нарушениям настоящего Устава относятся:

-непосещение в течение длительного времени занятий без уважительных причин;

-неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;

-оскорбление, применение физического и психического насилия к любому из участников образовательного процесса;

-употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

4.27. 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.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов

обучающихся, советов родителей.

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

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 при администрации МО Домбаровский район. 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 обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося Муниципальное управление образования, которое совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.29. 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.

4.30. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся и обеспечивающие пребывание детей в Школе, соответствующее нормам и правилам техники безопасности, существующим санитарным нормам и правилам пожарной безопасности.

Учебная нагрузка, режим занятий определяются Уставом на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

4.31. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с директором и его заместителями несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Школа обязано выделить для работы медицинского кабинета соответствующее помещение.

4.32. Организация питания в Школе возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу, для чего предусматривается

помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с санитарными нормами

4.33. Школа вправе осуществлять при необходимости образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.34. Осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг представляет собой платные образовательные услуги.

4.35. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального или муниципального бюджетов.

4.36. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, утвержденным Управляющим Советом.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

5.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители).

5.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

5.3. Отношения между участниками образовательного процесса строятся на договорных отношениях.

5.4. Обучающиеся Школы имеют право:

-на получение качественного бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами;

-на выбор образовательной школы, форм получения образования, перевод в 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 выбор профиля обучения в Школе (при его наличии);

-на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Школы для использования в образовательном процессе;

-на бесплатный проезд на школьном автобусе;

-на бесплатное питание в школьной столовой;

-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;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 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 одной контрольной работы в день и двух - в неделю;
- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету независимой педагогической комиссии, создаваемой в Школе;
- на моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением о поощрениях и наказаниях.

#### 5.5.Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для обучающихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
- 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 ее, выполнять требования дежурных по Школе;
- 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 и другие материалы.

#### 5.6.Обучающимся в Школе запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Школе;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

#### 5.7.Педагогические работники Школы имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных

форм, средств, методов обучения и воспитания;

-на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

-на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

-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;

-на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

-на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

-на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

-на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

-на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

-на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

-на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

-на сокращенную продолжительность рабочего времени и на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-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;

-на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.8.Педагогические работники Школы обязаны:

-обеспечивать качество преподавания учебных предметов, применяя в работе современные педагогические технологии;

-выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;

-обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

-применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

-уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

-создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;

-обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

-изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

-обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

-повышать свою квалификацию в различных формах (очно, заочно, дистанционно) не реже, чем один раз в 5 лет;

-воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

-активно пропагандировать педагогические знания;

-предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в День открытых дверей и в другие дни (по предварительному согласованию);

-предоставлять возможность директору Школы и его заместителям посещать

свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы и определения уровня педагогической квалификации;

-проходить ежегодно плановые медосмотры.

5.9. Директор Школы имеет право:

-на прием, перевод и увольнение работников;

-на установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;

-на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;

-на делегирование части обязанностей по руководству Школой своим заместителям;

-на установление режима работы Школы, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;

-на осуществление внутришкольного 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.

5.10. Директор Школы обязан:

-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, мероприятия не менее, чем за 15 минут.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

-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 другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;

-участвовать в управлении Школой, классом, принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

-присутствовать на заседаниях органов управления Школой 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 несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;

-посещать Школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Школы;

-заключать договор со Школой о предоставлении последним образовательных услуг;

-при обучении ребенка в семье вернуться в Школу на любом этапе обучения.

5.12.Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-соблюдать настоящий Устав;

-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;

-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;

-нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

## **6. Имущество Школы**

6.1.Имущество Школы состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью МО Домбаровский район;

6.2.Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.3.Учредитель из закрепленного за Школой имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо

используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.6. Школа обязана:

6.6.1. Использовать закрепленное за ней муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

6.6.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ней муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.6.3. Осуществлять за счет средств, выделенных учредителем, капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Школой на праве оперативного управления;

6.6.4. Заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством;

6.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Школе, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению учредителя.

6.9. При переходе права собственности на Школу к другому лицу эта Школа сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ей имущество.

6.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.

6.11. Земельные участки закрепляются за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

## **7. Финансы Школы**

7.1. Стоимость и перечень имущества Школы отражается на самостоятельном балансе.

7.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иной формах являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий;
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Школе хозяйственной деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования предприятий, организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательства Оренбургской области.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета МО Домбаровский район.

7.4. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ, Оренбургской области, нормативными правовыми актами МО Домбаровский район средствами через лицевые счета, открываемые в финансовых органах, осуществляющих кассовое обслуживание муниципального бюджета, в Федеральном казначействе, а также через иные счета открываемые Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.6. Школа вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным ее учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем.

## 8. Органы управления Школой

8.1. Исполнительным органом Школы является руководитель.

8.2. Учредитель в отношении указанной Школы:

-организует предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

-принимает решение о создании, реорганизации или ликвидации Школы в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Школы;

-утверждает Устав Школы в новой редакции;

-обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;

-обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретными территориями муниципального района;

-утверждает муниципальное задание, финансовый план и внесение в них изменений;

-имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с Положением об осуществлении органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения, Уставом МО Домбаровский район, нормативными правовыми актами МО Домбаровский район и законодательством Российской Федерации.

8.3. Функции по назначению на должность руководителя Школы, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет отдел образования муниципального образования Домбаровский район.

Вопросы, отнесенные к ведению учредителя Школы, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Школы.

8.4. Текущее руководство Школой в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляется руководителем на принципе единоначалия.

8.5. Срок полномочий руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

8.6. К компетенции руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

8.7. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:



8.7.1. От имени Школы действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

8.7.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Школы;

8.7.3. Распоряжается средствами Школы в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, иными правовыми актами, настоящим Уставом;

8.7.4. Заключает договоры;

8.7.5. Выдает доверенности;

8.7.6. По согласованию с учредителем утверждает штатное расписание, определяет структуру Школы и её численный состав, утверждает Правила внутреннего распорядка, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

8.7.7. Руководитель самостоятельно определяет квалификационный и штатный составы Школы;

8.7.8. Осуществляет прием на работу работников Школы, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Школы, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

8.7.9. Руководитель Школы организует выполнение решений учредителя.

8.8. Руководитель Школы несет ответственность за:

-убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы;

-нецелевое использование средств местного бюджета;

-принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

-получение кредитов (займов);

-приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

-наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

-иные нарушения в соответствии с законодательством РФ и Оренбургской области;

8.9. Руководитель Школы не вправе:

8.9.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

8.9.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

8.9.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

8.9.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;

8.9.5. Принимать участие в забастовках.

8.10. Руководитель Школы подлежит аттестации в порядке, установленном учредителем.

8.11. Руководитель Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

8.12. Учредитель Школы как собственник имущества Школы вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Школе, к руководителю Школы.

8.13. Компетенция заместителей руководителя Школы устанавливается руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Школы, представляют ее в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы.

8.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) трудового коллектива, Конференция Школы, Управляющий совет школы, Педагогический и Методический советы.

В соответствии с ч. 5 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» коллегиальные органы управления Учреждения наделены полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с директором Учреждения, а именно:

- представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- Защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

8.15. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения по представлению директора Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание созывается не реже одного раза в год. Оно правомочно, если на общем собрании присутствует не менее 2/3 работников

Учреждения. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании.

8.16. Конференция Школы – орган самоуправления Школы: принимает решение о представительном составе избираемых членов Управляющего совета;

заслушивает ежегодный отчет Управляющего совета;

вправе принять решение о прекращении деятельности действующего состава Управляющего совета и формировании нового совета.

Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции. Делегатами на конференцию избираются:

От родителей (Законных представителей) – на классных родительских собраниях по 3 – 5 человек от каждого класса

От работников школы – на общем собрании трудового коллектива численность не менее  $\frac{1}{2}$  от общей численности работников.

От обучающихся – на классных собраниях 8 – 11 классов по 3 человек от каждого класса.

Решение конференции принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

8.17. Управляющий совет Школы (Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

8.17.1. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирование, кооптации.

Директор школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя либо представитель отдела образования администрации Домбаровского района.

В состав Совета избираются:

представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 3 человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей не должно быть не менее  $\frac{1}{3}$  и не более  $\frac{1}{2}$  общего числа избираемых членов Совета).

представители обучающихся 2-й и 3-й ступени обучения.

представители работников школы в количестве не менее 2 чел.

8.17.2. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются представителями родителей обучающихся всех классов (по 1 представителю от каждого класса, избираемые на общем собрании родителей соответствующего класса по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в классе).

Члены СОВЕТА из числа обучающихся 3-й ступени избираются общим собранием классов.

Члены СОВЕТА из числа работников избираются общим собранием работников Школы. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав СОВЕТА работников.

8.17.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены СОВЕТА избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

8.17.4. Выборы в Совет назначаются Директором Школы не позднее месяца с момента (время каникул в этот период времени не включается):

принятия решения Конференций Школы о формировании нового состава Совета;

поступления уведомления от Председателя Совета о выводе из состава Совета избираемого члена;

с момента принятия Учредителем решения о роспуске Совета.

8.17.5. Администрация Школы во главе с Директором обеспечивает организацию выборов в Совет, для чего:

даёт разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;

назначает сроки проведения выборов;

обеспечивает необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.п.);

обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;

предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

8.17.6. Учредитель вправе направить наблюдателей для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов Совета.

8.17.7. Порядок проведения выборов:

Выборы проводятся на общих собраниях (далее по тексту данного раздела – Собрания) лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее – избиратели).

Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

Избиратели выбирают из своего состава Председателя собрания, осуществляющего руководство ходом Собрания и Секретаря собрания, ведущего протокол Собрания. Председатель Собрания составляет список избирателей (подписывается всеми присутствующими на собрании избирателями и является приложением к Протоколу Собрания), организует выборы Счетной комиссии (в составе не менее 3 человек), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены Совета, выявляет волеизъявление участников Собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Собраний. Протокол Собраний подписывается Председателем Собраний, членами Счетной комиссии и Секретарем и передается директору Школы.

8.17.8. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих Собраний, формирует список избранных членов СОВЕТА, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания СОВЕТА, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании СОВЕТА избирается его председатель, заместители председателя, секретарь Совета.

Не могут быть избраны председателем СОВЕТА обучающиеся, директор и работники Школы. Секретарь СОВЕТА не является членом СОВЕТА.

8.17.9. Совет имеет право кооптировать ( ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы или социальном развитии сельского поселения (представители: из числа лиц, окончивших Школу, организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью иные представители общественности и юридических лиц).

Учредитель имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав СОВЕТА, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.17.10. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам (увольнение с работы директора или работника Школы; отчисление из Школы обучающегося – для членов Совета – представителей обучающихся и их родителей);

в случае, если член Совета не принимает участие в работе Совета (не посещает заседания Совета без уважительных причин и т.п.);

в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством Совета;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих членству в Совете:

лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или не погашенной судимости за совершение уголовного преступления.

О необходимости проведения выборов в Совете в связи с выводом его из состава избираемого члена Совета в кратчайшие сроки уведомляет Директора Школы.

8.17.11. Совет работает на общественных началах.

8.17.12. Заседание Совета проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

8.17.13. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя Совета является решающим.

8.17.14. Решения СОВЕТА, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами СОВЕТА являются:

- определение программы развития Школы;
- повышение эффективности ее финансово – хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

8.17.15. СОВЕТ:

утверждает программу развития Школы и ее образовательную программу;

принимает и направляет Учредителю для утверждения устав Школы, изменения и дополнения к нему;

согласовывает компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьный компонент») и профили обучения;

устанавливает режим занятий обучающихся: продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, источники финансирования на ее приобретение;

принимает решение об исключении обучающегося из Школы в соответствии с настоящим Уставом;

согласовывает сдачу в аренду Школой имущества в соответствии с настоящим Уставом;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях (в необходимых случаях – на основании доверенности, выданной Директором Школы);

ежегодно представляет Конференции и общественности отчет о состоянии дел в Школе и о своей деятельности.

8.17.16. СОВЕТ несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в компетенцию. Решения Совета не должны противоречить действующему законодательству, интересам Школы.

Учредитель вправе распустить Совет в случаях, если Совет: не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

Директор Школы вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию СОВЕТА, в случае, если СОВЕТ не принимает решения в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Школы.

8.18. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- рассматривает состояние итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер по устранению отчисления учащихся;

- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты работы классных руководителей и других работников;

- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

- определяет порядок формирования предметных методических объединений (МО), периодичности проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и

совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебные предметы, по которому она проводится;

- Принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;

- Принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- Может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

8.19.Формой самоуправления Школы признается Методический Совет (далее МС) и Методические объединения учителей (далее МО), являющиеся структурными подразделениями Методического Совета:

МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность обучающихся;

Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами Школы. В своей работе МС и МО подчиняются Педагогическому Совету.

К компетенции МС и МО относятся:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;

- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно–методического обеспечения;

- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;



-внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;

-внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартам;

-разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;

-организация работы для начинающих учителей.

8.20. Класс является основной структурной единицей Школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Школы. Из числа обучающихся класса на классном собрании избирается староста класса и актив сроком на один год.

8.21. В каждом классе на родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют Родительский комитет Школы (при необходимости).

8.22. Родительский комитет Школы избирается сроком на 1 учебный год, действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет Школы

-содействует обеспечению оптимальных и безопасных условий для организации образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях

-координирует деятельность классных родительских комитетов.

-оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний и мероприятий, в подготовке общеобразовательной школы к новому учебному году.

-совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.

-рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Школы.

-обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

-взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

-взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

-взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

Из членов Родительского комитета Школы избирается председатель.

8.23. Решения Родительского комитета Школы принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины списочного состава его членов. Решения Родительского комитета Школы носят рекомендательный характер.

8.24. В Школе допускается действие профсоюзной организации сотрудников Школы.

8.25. В Школе создаются органы ученического самоуправления.

8.26. Для разрешения конфликтных ситуаций и разбора жалоб родителей (законных представителей) и иных участников образовательного процесса в Школе создается Конфликтная комиссия из числа педагогических работников с привлечением по необходимости социальных партнеров школы.

## **9. Отчетность и контроль**

9.1. Школа обязана вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

9.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Школы, их результаты доводит до Школы и принимает соответствующие меры.

9.3. Школа обязано хранить следующие документы:

9.3.1. Документы Школы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Школы и зарегистрированные в установленном порядке;

9.3.2. Решения учредителя Школы о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Школы;

9.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Школы;

9.3.4. Документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;

9.3.5. Внутренние документы Школы;

9.3.6. Решения учредителя Школы, касающиеся деятельности Школы;

9.3.7. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

9.3.8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы, внутренними документами Школы, решениями учредителя и руководителя Школы;

9.4. Школа хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом Школы месте (архив).

9.5. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, а также нормативными правовыми актами МО Домбаровский район.

9.6. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы муниципального бюджетного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации муниципального бюджетного учреждения;

- решение учредителя о создании муниципального бюджетного учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя муниципального бюджетного учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

- годовая бухгалтерская отчетность муниципального бюджетного учреждения;

- сведения о проведенных в отношении муниципального бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- положения о филиалах, представительствах муниципального бюджетного учреждения;

- муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9.7. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **10. Информационная открытость Школы**

10.1. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

## 10.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

### 1) информации:

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Школы, филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов (при их 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 обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки (при их наличии);

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

м) о поступлении и трудоустройстве выпускников

н) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджета;

### 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 обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного

договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Школы, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе при наличии таких услуг;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Информация и документы, указанные в данном перечне, 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 о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **11. Трудовые отношения и условия оплаты труда**

11.1. Трудовые отношения Школы и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

11.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Школы осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

11.3. Школа, в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований и Положением по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

11.4. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

11.5. Моральное и материальное стимулирование работников Школы определяется Положением о материальном и моральном стимулировании.

11.6. Для осуществления образовательного процесса, предпринимательской и иной деятельности Школа привлекает граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для проведения занятий со старшеклассниками.

11.7. При приеме на работу администрация Школа знакомит принимаемого на работу работника под роспись с:

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими локальными актами и положениями, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

11.8. При приеме на работу работником предоставляются следующие виды документов:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт с указанием места жительства;
- диплом, свидетельство или аттестат об образовании;
- медицинская книжка с допуском к работе;
- сертификат о профилактических прививках;
- трудовая книжка;
- справка о надбавках;
- свидетельство о пенсионном страховании;
- справка об отсутствии судимости.

11.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю, работа осуществляется по графику, утверждаемому директором.

11.10. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Школы.

11.11. Работники несут ответственность перед Школой за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

11.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

11.13. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.14. Школа проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

11.15. Школа обязана обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

## **12. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Школы**

12.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и нормативными правовыми актами МО Домбаровский район. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются органом местного самоуправления.

12.2. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей Школы.

12.3. При преобразовании Школы к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Школы в соответствии с передаточным актом.

12.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.5. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и другими правовыми актами.

12.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

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

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

12.9.Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

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

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.11.Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

12.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Школы, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

12.13.Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

12.14.Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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



### **13. Локальные нормативные акты Учреждения**

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

13.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 8 настоящего Устава.

13.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

13.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

13.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета старшеклассников, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

13.6. Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий студенческий совет и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

13.7. Совет старшеклассников, родительский комитет несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

13.8. В случае если соответствующий совет старшеклассников, родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 14.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет

Учреждения, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

13.9. В случае если мотивированное мнение совета старшеклассников, родительского комитета несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

#### **14. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав**

14.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно учредителем.

14.2. Изменения, внесенные в Устав Школы, или Устав Школы в новой редакции подлежат государственной регистрации.

14.3. Изменения, внесенные в Устав Школы, или Устав Школы в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

копия изготовлена с  
учредительного документа  
юридического лица  
ОГРН 1028602444281  
представленного при  
внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 25.12.2015  
за ГРН 2155658468073

«Пронумеровано, прошито, и скреплено  
печатью на 42  
листах»  
*Суров РМ*

