

УТВЕРЖДЕН
Начальник Управления образования
Администрации Аксайского района

А.К. Кучеренко

Приказ № _____ от « 25 » 10 2021



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Аксайского района
Грушевской средней общеобразовательной школы
(Новая редакция)

СОГЛАСОВАН

начальник финансового
управления Администрации
Аксайского района

М.Ю. Кудряшова

« 21 » 10 2021



СОГЛАСОВАН

председатель Комитета по
имущественным и земельным
отношениям Администрации
Аксайского района

А.А. Агрызков

« 22 » 10 2021



ст. Грушевская

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) создано в соответствии с приказом УОААР от 15.04.2011г. №174 «Об изменении типов муниципальных образовательных учреждений с целью создания муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений».

С момента образования именовалась как Грушевская начальная церковно-приходская школа (1913г.), до 1961 года имела статус семилетней, с 1962 года стала средней.

В соответствии с Постановлением администрации Аксайского района Ростовской области от 30.12.1993г. №1190 Школа именовалась как Муниципальная средняя общеобразовательная школа ст. Грушевская.

В соответствии с Постановлением Администрации Аксайского района от 20.09.2000 №958 «О регистрации изменений в уставах муниципальных образовательных учреждений Аксайского района» Школа стала именоваться как Муниципальное общеобразовательное учреждение Грушевская средняя общеобразовательная школа.

1.2. Школа является правопреемницей Муниципального общеобразовательного учреждения Грушевской средней общеобразовательной школы.

1.3. Настоящая редакция Устава утверждается в связи с необходимостью приведения учредительных и правоустанавливающих документов Школы в соответствие с принятыми с 2015 года изменениями и дополнениями в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованием Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.4. Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Аксайского района Грушевской средней общеобразовательной школы, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Ростовской области от 29.12.2015, регистрационный № 6156196037046, с момента государственной регистрации настоящего Устава утрачивает силу.

1.5. Наименование Школы:

полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа;

сокращенное: МБОУ Грушевская СОШ.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Тип: общеобразовательное учреждение .

1.8. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Школьная, 25;

фактический адрес: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Школьная, 25.

1.9. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Аксайский район».

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет управление образования Администрации Аксайского района (далее — Учредитель). Место нахождения Учредителя: Ростовская область. Аксайский район, г. Аксай, ул. Ломоносова,1.

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом муниципального образования «Аксайский район», Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Аксайского района (далее — КИЗО АР).

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области, печать с полным наименованием Школы на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Школа является светской некоммерческой организацией, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления района в сфере образования.

Школа не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.12. Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за нею, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой КИЗО АР или приобретенного Школой за счет выделенных ей Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.15. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и другими законодательными и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Школа при осуществлении предпринимательской деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.16. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права Школы на выдачу в установленном порядке документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, и прекращаются по истечении срока ее действия.

1.17. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии (разрешения).

1.18. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Школы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Школы.

1.19. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, работники Школы.

1.20. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки учащихся, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.21. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.22. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.23. Медицинское обслуживание учащихся Школы осуществляется медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения Центральная районная больница Аксайского района (далее – МБУЗ ЦРБ Аксайского района) в соответствии с договором Учредителя с МБУЗ ЦРБ Аксайского района. Медицинский персонал МБУЗ ЦРБ Аксайского района, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.

1.24. Организация питания учащихся осуществляется Школой совместно с организациями общественного питания на договорной основе. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания школьников. Режим и кратность питания учащихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Школе и требованиями санитарных правил и норм. Для питания учащихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специальные помещения (пищеблок, кладовые, обеденный зал), оснащенные необходимым оборудованием. Обеспечение питанием учащихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, установленных органом местного самоуправления.

1.25. Организация бесплатной перевозки учащихся от места проживания до Школы и обратно осуществляется Учредителем.

1.26. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на руководителя школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. **Предметом деятельности Школы** является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. **Целями деятельности Школы** является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Устава, осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства; формирование общей культуры личности; воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; обеспечение охраны здоровья, прав и свобод обучающихся; развитие личности и приобретение в процессе освоения программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Для достижения уставных целей Школа осуществляет в установленном действующим законодательством РФ порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности Школы:

- реализация в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основных общеобразовательных программ на уровне:

- начального общего образования,
- основного общего образования,
- среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.2. **Иные виды деятельности Школы:**

- организация питания обучающихся;
- организация отдыха обучающихся в каникулярное время, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в пришкольных детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием;
- реализация программ в области воспитания и социализации школьников;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми в дневное время на уровне начального общего и основного общего образования;
- предшкольная подготовка детей 6-7 лет;
- организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования на уровне среднего общего образования или семейного образования на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.3. **Иные, приносящие доход, виды деятельности Школы:**

Школа вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность, соответствующую её целям, не приносящую ущерб основной уставной деятельности и не запрещенную законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности reinvestируются в образовательный процесс):

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных услуг, на платной основе, за пределами основных образовательных программ;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и программ по дисциплинам учебного плана в форме индивидуальных и групповых занятий с обучающимися;
- курсы по изучению иностранных языков, пользователей компьютеров для обучающихся;
- секция по обучению игре в шахматы;
- занятия, направленные на развитие логического мышления, познавательных способностей и эмоциональной сферы обучающихся;
- индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);
- развивающие и оздоровительные услуги по направлениям: художественно-эстетическое, научно-техническое, спортивно-техническое, эколого-биологическое, физкультурно-оздоровительное, туристско-краеведческое, военно-патриотическое, социально-педагогическое, культурологическое, экономико-правовое, естественнонаучное;
- проведение обучающих и развивающих тренингов, лекториев, семинаров, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов;
- различные курсы по подготовке к поступлению в высшие и средне-специальные учебные заведения;
- дополнительное образование взрослых (изучение иностранных языков, компьютерная грамотность и т.п.);
- создание различных учебных групп для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание групп для детей и взрослых иностранных граждан по обучению русскому языку;
- сдача в аренду помещений, основных фондов и иного имущества с согласия Учредителя и КИЗО АР.

- организация ярмарок, выставок, выставок-продаж, конкурсов, аукционов продукции и проектов, фестивалей, а также другие аналогичные мероприятия, в том числе с привлечением иностранных партнеров;
- издательско-полиграфическая деятельность Школы по производству и (или) реализации печатной продукции;
- оказание услуг физическим лицам и (или) юридическим лицам на базе спортивного зала, футбольного поля;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- иные платные образовательные услуги (сверх объемов муниципального задания управления образования Администрации Аксайского района), разрешенные действующим законодательством.

2.3.4. Реализация сопутствующих работ:

- исследовательских программ, направленных на разработку содержания и технологий личностно-ориентированного образования и воспитания, в том числе и на договорной основе;
- организация и проведение семинаров и конференций;
- консультационные услуги по направлениям работы Школы; организация и подготовка семинаров, проводимых другими лицами (в том числе за рубежом);
- осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.4. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем Школы в порядке, определенном Администрацией Аксайского района, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с п. 2.3.1. данного Устава.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и Аксайского района, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся **к его основным, иным и иным, приносящим доход, видам деятельности**, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

2.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Школы.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.10. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.11. Доходы от оказания платных образовательных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, в частности для:

- развития Школы и повышения её конкурентоспособности;
- повышения уровня оплаты труда работникам Школы.

2.12. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Школа может

принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

2.13. Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации.

3. Имущество Школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Аксайский район».

3.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на приобретение указанного имущества.

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- муниципальное имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- бюджетные средства, поступающие на счет Школы, предназначенные для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также на иные цели;
- доход от приносящей доход деятельности, обозначенный в п. 2.3.3. настоящего Устава;
- добровольные благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

3.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ею за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.8. Школа в отношении закрепленного за нею имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

3.9. Школа, без согласия органа, осуществляющего функции и обязанности Учредителя или заместителя главы Администрации Аксайского района, курирующего Школу по отраслевому признаку и КИЗО АР, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой или приобретённым за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.10. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа

может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы. Школа вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя или заместителя Главы Администрации Аксайского района, курирующего Школу по отраслевому признаку, передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за нею или приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.11. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

КИЗО АР вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

3.12. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета Аксайского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.14. Школа ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ей Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.15. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых она создана.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в её распоряжении и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.16. В случае сдачи в аренду с согласия КИЗО АР, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4. Организация финансово-хозяйственной деятельности Школы

4.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Школа учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Школа имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ,

оказание услуг для своих нужд;

- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у неё денежных средств;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица, утверждать их положения и назначать руководителей;

- самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда на основании трудового законодательства и нормативного локального акта Школы в пределах имеющегося фонда оплаты труда;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления деятельности, регулируются действующим законодательством.

4.5. Школа обязана:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

- составлять и представлять на согласование Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчет о его исполнении в порядке, установленном Учредителем;

- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Школой имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Школы;

- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представлять КИЗО АР карточки учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по требованию КИЗО АР и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, работ, услуг;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Школы;

- оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, Федерального закона «Об образовании в

Российской Федерации» № 273-ФЗ, других нормативных документов, регламентирующих функционирование сайтов образовательных организаций.

4.6. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем и КИЗО АР в пределах их компетенции в порядке, определенном Администрацией Аксайского района.

5. Управление Школой

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

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

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, Совет школы. Коллегиальные органы управления при решении вопросов, отнесенных к их компетенции, не выступают от имени Школы.

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

- советы учащихся (школьный (ученический) Совет самоуправления);
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (общешкольный и классные родительские комитеты);
- действует профессиональный союз работников Школы,

которые при решении вопросов, отнесенных к их компетенции, не выступают от имени Школы.

5.5. К компетенции **Учредителя** в области управления Школой относятся:

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

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций в порядке, определенном Администрацией Аксайского района, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

- установление Школе муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школы, согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчета о его выполнении;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- утверждение устава Школы и вносимых в него изменений и дополнений, включая

новую редакцию;

- назначение и увольнение директора Школы, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Школы, внесение в него изменений; согласование назначения заместителей директора Школы;

- осуществление контроля за деятельностью Школы;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

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

- предварительное согласование крупных сделок Школы.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Руководитель Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта Устава, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной;

- рассмотрение обращений Школы о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;

- передачи имущества Школы, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- передачи денежных средств Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.6. К компетенции **КИЗО АР** относятся:

- согласование Устава Школы и изменений в него;

- закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

- принятие решения об отнесении соответствующего имущества, создаваемого Школой, к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Школой;

- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой.

- принятие с согласия Учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;

- о согласовании передачи имущества Школы, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;
- о дальнейшем использовании имущества Школы, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы;

5.7. Директор Школы.

5.7.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Школы определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Школы, после назначения последнего на должность.

5.7.2. Права, обязанности и ответственность директора Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Школы.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и КИЗО АР.

Директор Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы в государственных и муниципальных органах, иных организациях;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Школы для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Школы;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление его на согласование Учредителю в порядке, определенном Учредителем Школы.
- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом Школы, совершает сделки от имени Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы в органах казначейства;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы;
- в пределах своей компетенции издаёт локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и даёт указания, обязательные для всех работников школы;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера,

руководителей структурных подразделений и других работников, заключает (расторгает) с ними трудовые договоры, осуществляет приём на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;

- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Школы;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Школы в пределах имеющихся финансовых средств с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;

- организует ведение воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- формирует контингент учащихся; утверждает режим работы и расписание занятий учащихся;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы. Заместители руководителя действуют от имени Школы, представляют её в государственных и муниципальных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы. Исполнение части полномочий директор может передавать заместителям на основании приказа.

5.7.4. Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

5.7.5. Должностные обязанности руководителя Школы не могут исполняться им по совместительству.

5.7.6. Директор Школы несёт ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы

5.7.7. Конфликт интересов — в случае если директор (заместитель директора) Школы имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

директор (заместитель директора) Школы обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и КИЗО АР до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем и КИЗО АР.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе совершением данной сделки.

5.8. Отношения работника со Школой, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

В школе наряду с должностями педагогических работников имеются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, назначаемых на должность и освобождаемой от должности директором Школы. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональном стандарте. Права, обязанности и ответственность

работников данных категорий устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы.

5.9. Совет Школы.

5.9.1. Совет Школы (далее - Совет) - коллегиальный орган управления Школы, формируется в составе не менее 15 и не более 18 человек из представителей учащихся, их родителей (законных представителей), работников Школы, а также кооптированных членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.9.1.1. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) учащихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Школе. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся составляет 6 человек, в том числе председатель общешкольного родительского комитета, входящий в состав Совета школы по должности.

5.9.1.2. В состав Совета входят 3 человека учащихся 10-11 классов с правом решающего голоса: председатель школьного (ученического) Совета самоуправления (по должности) и по 1 представителю от 10-11 классов.

Члены Совета из числа учащихся на уровне среднего общего образования избираются конференцией учащихся 8-11 классов.

5.9.1.3. Члены Совета из числа работников Школы избираются общим собранием работников в количестве 6 человек, включая Директора Школы, входящего в состав Совета по должности. Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

5.9.1.4. В состав Совета может входить один представитель Учредителя Школы по согласованию с начальником управления образования Администрации Аксайского района.

5.9.1.5. Совет обязан в двухнедельный срок со дня первого заседания кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке. Количество кооптированных членов Совета школы – 1-2 человека.

5.9.2. Проведение выборов в Совет Школы организуется Директором Школы, который организует проведение соответствующих собраний и (или) конференций для осуществления выборов и оформление их протоколов и назначает дату первого заседания Совета.

5.9.3. В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном для кооптации порядке.

5.9.4. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа учащихся Школы, которые избираются сроком на один год.

5.9.5. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

5.9.6. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители

председателя, избирается (назначается) секретарь Совета из числа работников Школы либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Совета не является членом Совета.

5.9.7. Совет возглавляет Председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Совета.

5.9.8. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более трех заседаний Совета подряд без уважительной причины.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся не обязаны выходить из состава Совета в периоды, когда их ребенок по каким-либо причинам временно не посещает Школу, однако вправе сделать это.

В случае, если учащийся выбывает из Школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого учащегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы директора Школы, или увольнении работника Школы, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Совете учащихся Школы, если он не может быть кооптирован в члены совета после окончания Школы;
- в случае совершения аморальных поступков, противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.9.10. После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.9.11. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Совета собираются по инициативе его председателя, директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью от списочного состава Совета.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.9.12. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде протоколов. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Директор Школы вправе приостановить исполнение решения Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.9.13. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Школы.

5.9.14. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные (организационно-педагогическая, финансово-хозяйственная, по рассмотрению жалоб и предложений участников образовательных отношений) и временные комиссии Совета.

Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

В комиссии могут входить (с их согласия) любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

5.9.15. Компетенция Совета Школы:

- согласование программы развития Школы;
- согласование локальных актов, разработанных Школой в случае, когда они касаются всех участников образовательных отношений;
- согласование режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пяти- или шестидневная);
- согласование отчёта о результатах самообследования Школы;
- совместно с директором представление интересов Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), представление интересов учащихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- рассмотрение вопросов и внесение предложений педагогическому совету Школы о мерах дисциплинарного взыскания в отношении учащихся, неоднократно нарушающих Устав Школы, правила поведения в школе;
- рассмотрение вопросов и принятие решений в отношении родителей, не оказывающих должного внимания обучению и воспитанию своих детей;

- согласование решения об установлении требований к одежде и внешнему виду обучающихся Школы;
- участие в разрешении конфликтов между участниками образовательных отношений;
- при наличии оснований, может ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания, организации питания учащихся и других вопросов, регламентирующих жизнедеятельность Школы, принятие мер к их улучшению;
- согласование перечня и порядка предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- осуществление общественного контроля для рационального расходования средств финансового обеспечения выполнения муниципального задания, доходов от предпринимательской деятельности Школы, привлеченных внебюджетных средств;
- осуществление иных полномочий в соответствии с требованиями законодательства в сфере образовании, настоящего Устава и локального акта Школы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.10. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание).

Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и функционирует в целях реализации законного права работников Школы на участие в управлении Школы.

5.10.1. Собрание образуют работники Школы всех категорий и должностей, для которых Школа является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня.

5.10.2. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания протокольно.

5.10.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, работающие в Школе по совместительству. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.10.4. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Собрание может собираться по инициативе директора Школы, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Собрания.

5.10.5. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Школы. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

5.10.6. Все работники Школы, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.10.7. Компетенция Собрания:

- выносит рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, её ликвидации и реорганизации;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Школы, рассматривает и принимает проект;
- создает Совет трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивает ежегодный отчет Профсоюзного комитета и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы (в том числе: правила внутреннего трудового распорядка, о комиссии по охране труда, об оплате труда работников Школы, о стимулирующих выплатах работникам Школы, о порядке выплаты материальной помощи работникам), а также положения о педагогическом совете, о Совете Школы;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- избирает представителей трудового коллектива в органы управления Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, выдаёт рекомендации по ее укреплению;
- принимает решение об объявлении забастовки и выбирает орган, возглавляющий забастовку;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;
- принимает решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет меры, способствующие более эффективной работе Школы, вырабатывает и вносит предложения директору Школы по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений, созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- решение других вопросов текущей деятельности Школы, не противоречащих законодательству и настоящему Уставу.

5.10.8. Собрание действует бессрочно.

5.10.9. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Школы.

5.10.10. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. В остальных случаях решения Собрания для директора Школы имеют рекомендательный характер. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Школы. Директор Школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.

5.11. Педагогический совет Школы (далее - Педсовет):

Педагогический совет Школы - постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

5.11.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Директор Школы входит в состав педагогического совета по должности и является его

председателем. Председатель назначает секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета ведет всю документацию педсовета. С правом совещательного голоса в состав педагогического совета Школы могут входить члены Совета школы, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, учащиеся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Школы в зависимости от повестки дня заседаний.

5.11.2. Право созыва Педсовета принадлежит председателю Педсовета. Работа Педсовета ведется по плану, разработанному на год. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.11.3. Педсовет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 членов Педсовета, включая директора Школы. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов. Все члены Педсовета, включая председателя Педсовета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. Решения Педсовета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в отчет по самообследованию, опубликованы на Интернет-сайте Школы. Директор Школы вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.11.4. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета, входят в номенклатуру дел Школы, хранятся постоянно и передаются по акту.

5.11.5. Компетенция Педсовета:

- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- разработка и принятие концепции, основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, программы развития Школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, профилей обучения, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение порядка разработки, утверждения и периодичности корректировки индивидуальных учебных планов обучающихся;
- определение формы и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации их академической задолженности;
- принятие плана работы Школы на предстоящий год и анализа работы за прошедший учебный год, календарного учебного графика, учебных планов, планов внеурочной деятельности, перечня учебников в соответствии с Федеральным перечнем, локальных нормативных актов Школы, касающихся организации образовательного процесса;
- внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов установленного образца об образовании, справки особого образца выпускникам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- о награждении учащихся за особые успехи в учении грамотами, медалями;

- принятие решения об исключении учащегося из школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке определенным Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы;
- принятие отчёта о самообследовании Школы;
- принятие решения о представлении к поощрению и награждению педагогических работников Школы;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- обсуждение режимных моментов деятельности Школы, сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде и внешнему виду учащихся;
- осуществление иных полномочий в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования и настоящего Устава.

5.12. Общешкольный родительский комитет

Общешкольный родительский комитет - выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) учащихся, является одной из форм самоуправления участников образовательных отношений.

5.12.1. В состав общешкольного родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса, избранный на классном родительском собрании, как правило, председатель родительского комитета класса. В случае выбытия избранного члена общешкольного родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член комитета. На первом заседании общешкольного родительского комитета открытым голосованием избирается председатель, который организует работу комитета. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов родителей, присутствующих на заседании комитета. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом. Общешкольный родительский комитет избирает из своего состава секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Общешкольный родительский комитет, его председатель и секретарь избираются сроком на 1 год. Состав общешкольного родительского комитета утверждается приказом директора Школы.

5.12.2. Организационной формой работы общешкольного родительского комитета являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год. Внеочередное заседание общешкольного родительского комитета проводится по решению председателя общешкольного родительского комитета или директора школы. Общешкольный родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов комитета. Заседание общешкольного родительского комитета правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения общешкольного родительского комитета принимаются открытым голосованием. Решение родительского комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комитета. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Решения общешкольного родительского комитета учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета и хранится в

делах Школы. Для участия в работе общешкольного родительского комитета по предложению одного из его членов, решением председателя комитета, могут приглашаться на заседание комитета педагогические работники образовательной организации, учащиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и иные лица.

5.12.3. Компетенция общешкольного родительского комитета.

- разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Школы;
- участие в организации и проведении досуга школьников, культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- выработка рекомендаций, в пределах своей компетенции, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания школьников, в том числе по укреплению их здоровья, организации питания, безопасным и комфортным условиям пребывания;
- оказание помощи администрации школы в подготовке школы к началу нового учебного года;
- содействие администрации школы, педагогическому коллективу в защите законных прав и интересов учащихся, разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- председатель общешкольного родительского комитета входит в состав Совета школы по должности;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности Школы.

5.13. Классный родительский комитет

Состав родительского комитета класса избирается ежегодно на родительском собрании класса в начале каждого учебного года.

5.13.1. Выборы членов родительского комитета класса осуществляются открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов родителей, присутствующих на родительском собрании.

5.13.2. В состав родительского комитета входят от 3 до 5 человек (председатель родительского комитета, члены родительского комитета), избираемые сроком на 1 год.

5.13.3. Председатель родительского комитета отвечает за организацию деятельности родительского комитета, ведет заседания родительского комитета, обеспечивает ведение документации родительского комитета, совместно с заместителем и членами составляет план работы родительского комитета, помогает классному руководителю в подготовке и проведении родительских собраний, представляет коллектив родителей класса в работе общешкольного родительского комитета.

5.13.4. Родительский комитет класса работает по плану, согласованному с классным руководителем. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов родительского комитета. Решения родительского комитета класса принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В своей работе родительский комитет отчитывается перед классным родительским собранием на каждом родительском собрании.

5.13.5. Компетенция классного родительского комитета.

- привлечение родителей (законных представителей) учащихся к организации внеклассной работы, экскурсионно-туристской и спортивно-массовой работе с учащимися класса;
- содействие классному руководителю в изучении и улучшении условий

воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) учащихся положительного опыта семейной жизни; в совершенствовании условий организации образовательных отношений в классе;

- оказание помощи классному руководителю в организации и проведении классных родительских собраний, различных мероприятий;
- контроль (совместно с администрацией школы, классным руководителем) организации и качества питания, медицинского обслуживания учащихся класса;
- внесение предложений по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции, по организации образовательного процесса, внеурочной деятельности;
- взаимодействие с педагогическим коллективом класса по вопросам профилактики правонарушений, повышения успеваемости учащихся;
- недопущение вмешательства родителей (законных представителей) учащихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе;
- содействие администрации школы, классному руководителю в защите законных прав и интересов учащихся, разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- содействие администрации школы в подготовке классных комнат к началу учебного года.

5.14. Школьный (ученический) Совет самоуправления

Исполнительным и координирующим органом школьного (ученического) самоуправления Школы является школьный (ученический) Совет самоуправления (далее - Совет). Регламентирует деятельность Совета Положение о школьном (ученическом) самоуправлении.

5.14.1. Совет избирается ежегодно не позднее 1 октября учащимися 7-11 классов из числа выдвинутых кандидатур 8-11 классов всеобщим прямым и тайным голосованием по большинству полученных голосов и действует в течение учебного года.

5.14.2. В состав Совета входит 8 человек из числа учащихся 8-11 классов, из которых на первом заседании Совета путем открытого голосования по большинству полученных голосов избираются председатель Совета, заместитель председателя и секретарь.

5.14.3. Деятельностью Совета руководит председатель, который избирается сроком на один учебный год. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в месяц, оформляются протоколом.

5.14.4. В случае досрочного сложения полномочий члена Совета, новый представитель класса избирается классным коллективом в срок не позднее 15 дней.

5.14.5. При Совете создаются малые инициативные группы (МИГ): «Председатели советов классов», «Ученье», «Порядок», «Труд», «Культура и досуг», «Информация», «Спорт», каждая из которых отвечает за определенное направление работы. Между членами Совета, кроме председателя, распределяются обязанности ответственных за малые инициативные группы (МИГ), которые формируются из числа представителей Совета класса 5-11 классов для реализации целей и выполнения задач Совета. Члены Совета собираются для работы малых инициативных групп (МИГ) один раз в неделю.

Обеспечивает деятельность Совета координатор школьного (ученического) самоуправления, который назначается директором школы. Координатор входит в состав Совета, обладает правом совещательного голоса.

5.14.6. В Совет избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся, с учетом личных качеств и имеющихся достижений по конкретному направлению работы. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.14.7. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, в случае разногласия между членами Совета принимается то решение, за которое проголосовал председатель Совета.

5.14.8. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с Уставом школы, являются обязательными для всех учащихся школы и доводятся до них в течение трех дней, путем размещения соответствующей информации на информационном стенде и обязательны для всех классных коллективов.

5.14.9. Приглашенные на заседания Совета ученики школы, представители администрации школы, родительского комитета и т.д. могут вносить вопросы на рассмотрение Совета, обладают правом совещательного голоса, но не могут принимать участие в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета.

5.14.10. Совет делегирует своего представителя в состав Совета школы, в частности председателя школьного (ученического) Совета самоуправления.

5.14.11. Компетенции Совета:

- выступает от имени учащихся при решении вопросов жизни школы;
- изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни;
- представляет позицию учащихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействует реализации инициатив учащихся во внеучебной деятельности;
- направляет работу классных коллективов на выполнение задач образования и воспитания подрастающего поколения;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав учащихся, укреплению дисциплины и порядка;
- обсуждает и утверждает план работы Совета самоуправления;
- заслушивает информацию и отчеты ответственных МИГов о проделанной работе;
- обсуждает и вносит предложения о поощрениях и взысканиях для учащихся;
- информирует учеников школы обо всех принятых решениях.
- информирует учащихся о деятельности районной системы школьного самоуправления;
- высказывает мнение по содержанию локальных актов Школы, касающихся интересов учащихся (требований к одежде и внешнему виду обучающихся, другим);
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Школы и локальным актом Школы.

6. Организация образовательного процесса

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

6.2. Школа обеспечивает преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемого в рамках образовательных программ различных уровней: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; создание условий для формирования у учащихся качеств высоконравственной, интеллектуальной личности, способной успешно адаптироваться к требованиям современного мира.

6.3. К компетенции Школы относятся:

- разработка изменений в Устав Школы;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями,

санитарными правилами и нормами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования;

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы, в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья (для лиц с умственной отсталостью - начального общего и основного общего образования);

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством в сфере образования;

- прием учащихся в Школу;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление форм, периодичности и порядка их проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";

- установление требований к одежде учащихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся и правилам ее ношения;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в урочной и внеурочной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством;

- организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- организация методической работы, в том числе организация и проведение

методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания школьников, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Школы;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

6.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования школьников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.6. Школа реализует основные образовательные программы:

- начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2 года).

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана

на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Школа имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки их освоения определяются Школой самостоятельно.

6.7. Школа самостоятельно разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

6.8. Образовательная деятельность и воспитание в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. Языки образования и порядок организации изучения иностранных языков в Школе определяются локальным актом.

6.9. С учетом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы осваиваются в Школе в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Школой самостоятельно.

6.10. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с законодательством промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным актом Школы.

6.11. Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, для детей-инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Содержание общего образования и условия организации обучения детей с умственной отсталостью (нарушением интеллекта) определяется адаптированными основными общеобразовательными программами начального и основного общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для учащихся, имеющих тяжелые множественные нарушения развития, Школа разрабатывает специальную индивидуальную программу развития, учитывающую специфические образовательные потребности учащихся.

6.12. Основные образовательные программы Школы могут быть реализованы с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным актом Школы.

6.13. Школа может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.14. Учащиеся Школы имеют возможность осваивать образовательные программы по индивидуальному учебному плану (индивидуальной образовательной траектории), в том числе по адаптированным общеобразовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования, ускоренное обучение в соответствии с локальными актами Школы.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

6.15. В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями в основные образовательные программы могут быть включены, в том числе на основании требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), направленные на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий), или альтернативные им учебные предметы, курсы, дисциплины (модули). Порядок изучения таких предметов, курсов, модулей определяется локальным актом Школы.

6.16. Режим занятий учащихся устанавливается локальным актом Школы на основании учебного плана и в соответствии с санитарными правилами и нормами. Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию учащихся, устанавливаются календарным учебным графиком, который разрабатывает и утверждает Школа.

6.17. Прием, перевод, отчисление и восстановление учащихся, осваивающих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируются локальными актами Школы, которые не могут противоречить действующему законодательству.

6.18. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется локальным актом Школы, которые не могут противоречить действующему законодательству.

При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об образовании.

При приеме в Школу учащийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность организации, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема в классы повышенного уровня на основе индивидуального отбора учащихся в обязательном порядке предоставляется информация об условиях отбора и об итогах его проведения.

6.19. Количество классов в Школе зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

При проведении учебных занятий по "Иностранному языку" (II-IX классы), "Технологии" (V-IX классы), а также по "Информатике", "Физике" и "Химии" (во время проведения практических занятий) осуществляется деление классов на две группы: в сельских образовательных учреждениях при наполняемости 20 и более человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим учебным предметам.

6.20. В Школе применяются формы и система оценивания, установленные ее локальным актом.

6.21. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся регулируется локальным актом Школы.

6.22. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

Освоение образовательной программы обучающимися с умственной отсталостью, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

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

- основного общего образования (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднего общего образования (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

6.23. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Школе создается психолого-педагогический консилиум. Деятельность психолого-педагогического консилиума регламентируется соответствующим нормативным локальным актом Школы.

6.24. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Не допускается использование

антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

6.25. В целях защиты прав и законных интересов учащихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Школе избирается уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется локальным актом Школы.

6.26. Учащимся, осваивающим основные общеобразовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Пользование учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, модули за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном нормативным локальным актом Школы.

6.27. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Школе сформирована библиотека. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, модулям.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

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

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ею могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Школы для учета его мнения;

- направляется в школьный (ученический) Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – общешкольный родительский комитет в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные

интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

7.8. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, внесение изменений в Устав Школы

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Школы, её ликвидации принимается Администрацией Аксайского района.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Аксайского района.

8.2. Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации государственной и (или) муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

8.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией КИЗО АР.

8.7. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При реорганизации, ликвидации Школы Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

8.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Школы её правопреемнику, а при ликвидации Школы на государственное хранение.

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

8.11. Внесение изменений в Устав Школы осуществляется Учредителем Школы в порядке, установленном Администрацией Аксайского района.

8.12. Участники образовательных отношений должны быть обязательно ознакомлены с текстом настоящего Устава и всех вносимых в него изменений.

8.13. Образовательные отношения в Школе, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными актами, разработанными и утверждёнными Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

8.14. Порядок принятия локальных нормативных актов регулируется Уставом Школы и соответствующими локальными актами, разработанными и утверждёнными Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.15. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АКСАЙСКОГО РАЙОНА
ГРУШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Пронумеровано и прошнуровано
17 (сороксемь) листов
(цифрами и прописью)

Директор МБОУ Грушевской СОШ
Мал О. В. Коротыцкая

«15» *октября* 2024 г.

