

Согласовано

с Наблюдательным советом школы

протокол № 2

« 22 » декабря 2015 г.

Утверждено

Приказом Отдела образования
администрации Серышевского района

№ 379

от « 28 » декабря 2015 г.



УСТАВ

в новой редакции

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 пгт Серышево
(МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево)**

Прежнее наименование:

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 пгт Серышево
(МОУ СОШ №2 пгт Серышево)

Принят Советом школы

Протокол от 21.12.2015 г. № 2

пгт Серышево
Амурская область

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево (далее - Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации – Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево (далее – Школа, учреждение).

Школа создана путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.1.1. Структурное подразделение – загородный детский оздоровительный лагерь им.Гайдара создано в соответствии с Постановлением Главы Серышевского района от 28.06.2013года № 372 « О реорганизации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 пгт Серышево и Муниципального учреждения Загородного детского оздоровительного лагеря им.Гайдара».

Структурное подразделение осуществляет оздоровительно-образовательную деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением «О структурном подразделении Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево загородный детский оздоровительный лагерь им.Гайдара».

1.1.2. Структурное подразделение – школьный спортивный клуб создано в соответствии с Постановлением Главы Серышевского района от 28.06.2013года

№ 364 « О реорганизации Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей районного Центра детского творчества пгт Серышево, Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 1 пгт Серышево имени Сергея Бондарева, Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево».

Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением .

1.1.3. Структурное подразделение – художественно-эстетическая мастерская, создана в соответствии с Постановлением Главы Серышевского района от 28.06.2013года № 364 « О реорганизации Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детей районного Центра детского творчества пгт Серышево, Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 1 пгт Серышево имени Сергея Бондарева, Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 пгт Серышево».

Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением .

1.1.4. Структурное подразделение – детский сад №3, создано в соответствии с Постановлением Главы Серьшевского района от 06.10.2014года № 441 « О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №6 пгт Серьшево и Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №3 «Теремок» пгт Серьшево путем присоединения к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 2 пгт Серьшево и ведении деятельности по адресам пгт Серьшево ул.Ковалева 6, ул.Чапаева1 ,ул.Монтажная 3А».

Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением .

1.1.4. Структурное подразделение – детский сад №6, создано в соответствии с Постановлением Главы Серьшевского района от 06.10.2014года № 441 « О реорганизации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №6 пгт Серьшево и Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №3 «Теремок» пгт Серьшево путем присоединения к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 2 пгт Серьшево и ведении деятельности по адресам пгт Серьшево ул.Ковалева 6, ул.Чапаева 1 ,ул.Монтажная 3А».

Структурное подразделение осуществляет деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением .

1.1.5. Филиал средняя общеобразовательная школа с.Казанка создан в соответствии с Постановлением Главы Серьшевского района от 06.10.2014года № 440

« О реорганизации Муниципального автономного учреждения средней образовательной школы с.Казанка и Муниципального автономного учреждения средней образовательной школы с.Лермонтово путем присоединения к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 2 пгт Серьшево и создании филиалов «средней образовательной школы с.Казанка», «средней образовательной школы с.Лермонтово». Филиал осуществляет деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением .

1.1.7. Филиал средняя общеобразовательная школа с.Лермонтово создан в соответствии с Постановлением Главы Серьшевского района от 06.10.2014года

№ 440 « О реорганизации Муниципального автономного учреждения средней образовательной школы с.Казанка и Муниципального автономного учреждения средней образовательной школы с.Лермонтово путем присоединения к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 2 пгт Серьшево и создании филиалов «средней образовательной школы с.Казанка», «средней образовательной школы с.Лермонтово». Филиал осуществляет деятельность в соответствии с целями, задачами, определенными законодательством, заданием учредителя и Положением .

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серьшево.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серьшево.

Полное и сокращённое наименование имеют равнозначную силу.

Организационно - правовая форма: автономное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение

Вид: средняя общеобразовательная школа.

1.2.1. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серышево – структурное подразделение загородный детский оздоровительный лагерь им.Гайдара.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево структурное подразделение ЗДОЛ им.Гайдара.

1.2.2. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серышево – структурное подразделение детский сад №3.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево структурное подразделение д/с №3.

Полное и сокращённое наименование имеют равнозначную силу

1.2.3. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серышево – структурное подразделение детский сад №6.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево структурное подразделение д/с №6.

Полное и сокращённое наименование имеют равнозначную силу

1.2.4. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серышево филиал средняя общеобразовательная школа с.Казанка.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево филиал СОШ с.Казанка.

Полное и сокращённое наименование имеют равнозначную силу

1.2.5. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пгт Серышево филиал средняя общеобразовательная школа с.Лермонтово.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 2 пгт Серышево филиал СОШ с.Лермонтово.

Полное и сокращённое наименование имеют равнозначную силу

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Серышевский район Амурской области. По постановлению Главы Серышевского района от 19.05.2008г.№ 112 «О делегировании функций учредителя отделу образования администрации Серышевского района» функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования администрация Серышевского района Амурской области (далее по тексту – Учредитель), расположенная по адресу: 676 355, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул. Ленина 5.

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями

и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Амурской области, Главы муниципального образования Серышевского района, приказами (распоряжениями, постановлениями) учредителя и отраслевого структурного подразделения Администрации Серышевского района, осуществляющего управление в сфере образования (далее - Отдел образования администрации Серышевского района), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 №99-ФЗ, от 07.06.2013 №120-ФЗ, от 02.07.2013 №170-ФЗ, от 23.07.2013 №203-ФЗ, от 25.11.2013 №317-ФЗ, от 03.02.2014 №11-ФЗ, от 03.02.2014 №15-ФЗ) (далее – Закон РФ «Об образовании»), Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ними, , договором между Школой и Учредителем, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.5. Школа имеет статус юридического лица и считается созданной с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

1.6. Школа в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях, иметь печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

Школа вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.9. Школа осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

Права на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

Право Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым за ней органами здравоохранения. Школа предоставляет помещение и создаёт соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.12. Питание обучающихся организуется в школьной столовой в соответствии с Положением о питании.

1.13. В Школе не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и осуществление их и деятельности.

1.14. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул.Чехова, д.3.

1.14.1. Место нахождения структурного подразделения ЗДОЛ им.Гайдара:

Фактический адрес: 67682, Амурская область, Серышевский район, с.Паруновка.

1.14.2.Место нахождения структурного подразделения детский сад №3.

Фактический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул.Чапаева, д.1, ул.Ковалева д.6.

1.14.3.Место нахождения структурного подразделения детский сад №6.

Фактический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район, пгт Серышево, ул.Монтажная д.3А.

1.14.4.Место нахождения филиала СОШ с.Казанка.

Фактический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район,с. Казанка, ул.Школьная 28.

1.14.4.Место нахождения филиала СОШ с.Лермонтово.

Фактический адрес: 676351, Амурская область, Серышевский район,с. Лермонтово, ул.Кооперативная 14А.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. МАОУ СОШ №2 создано в целях формирования общей культуры личности обучающихся (воспитанников) на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Основными задачами Школы являются:

2.2.1. Предоставление в соответствии с муниципальным заказом бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

2.2.2. Создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ, на основе федеральных государственных образовательных стандартов; обучения, воспитания и разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительных общеобразовательных программ за пределами определяющих статус Школы основных образовательных программ; обеспечения охраны здоровья обучающихся;

2.2.3. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения основных общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;

2.2.4. Создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;

2.2.5. Создание основы для осознанного выбора профессиональных образовательных программ и их последующего освоения;

2.2.6. Обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся;

2.2.7. Воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, трудолюбия, честности, милосердия, доброты и ответственности.

2.2.8. Эффективное использование каникулярного времени через создание условий для укрепления здоровья детей. Усвоения и применения ими навыков гигиенической и физической культуры.

2.2.9. Реализацию медико-профилактических, спортивных, культурно – досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение.

2.3. Для реализации основных целей и задач по согласованию с Учредителем Школа имеет право:

2.3.1. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовать образовательные программы с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

2.3.2. Разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий, годовой календарный учебный график разрабатывается по согласованию с Отделом образования администрации Серышевского района;

2.3.3. Разрабатывать и утверждать Программу развития Школы, годовые планы деятельности по различным направлениям учебно-воспитательной работы, графики работы сотрудников, расписание занятий групп дополнительного образования и спортивных секций;

2.3.4. Выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных законодательством;

2.3.5. Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.3.6. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги как бесплатно, так и за плату, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы;

2.3.7. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;

2.3.8. Сдавать в аренду в установленном порядке объекты собственности (здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество);

2.3.9. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основной деятельности Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;

2.3.10. Оказывать на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими образовательными программами.

2.3.11. Оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать по ним доходы; вести другую предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Школы;

2.3.12. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в определенном законодательством Российской Федерации порядке, устанавливать связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

2.3.13. Осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей, ради которых Школа создана, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Созданная путем изменения типа существующего муниципального учреждения, Школа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных ей, до окончания срока действия таких документов.

2.4. Компетенция учреждения:

2.4.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2.4.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.4.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании бюджетных средств, а также отчёта о результатах самооценки;

2.4.4. Подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

2.4.5. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательного технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательными технологиями, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;

2.4.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

2.4.7. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

2.4.8. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем годовых календарных учебных графиков;

2.4.9. Установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.4.10. Установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

2.4.11. Разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;

2.4.12. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

2.4.13. Самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.14. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.4.15. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4.16. Создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

2.4.17. Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) методических объединений;

2.4.18. Координация в учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

2.4.19. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;

2.4.20. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

2.4.21. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

2.4.22. Обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет

2.4.23. Иные компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Охрана здоровья обучающихся.

2.5.1. Учреждение обеспечивает сохранение и укрепление здоровья, безопасный образ жизни по следующим направлениям:

- целостное формирование культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;
- создание условий, способствующих здоровьесбережению обучающихся;
- рациональная организация образовательного процесса;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в образовательном учреждении;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового образа жизни;

- организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;
- мониторинг сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся;

- иные направления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

2.5.3. Ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся учреждения несут должностные лица учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.2. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах:

- очной;
- очно-заочной;
- заочной
- в форме семейного образования;
- индивидуально (по медицинским показаниям).
- самообразование.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования :

I – дошкольное образование; (нормативный срок освоения - 4 года) – направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья, достижение детьми уровня развития необходимого и достаточного для успешного усвоения ими образовательных программ начального общего образования, присмотр и уход за детьми.

II - начальное общее образование (в том числе 7 и 8 вида) (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами

теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

III - основное общее образование (в том числе 7 и 8 вида) (нормативный срок освоения – 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия для становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям: социально-экономическому, естественно-научному, физико-математическому, оборонно-спортивному и другим.

При этом Школа реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

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

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

3.4. Содержание образования в Школе определяется Основной образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основной образовательной программы, установленной соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Воспитание и обучение в Школе ведется на русском языке, являющемся государственным. В Школе преподаются в качестве иностранных языков английский, немецкий языки.

3.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также методов обучения, опасных для жизни или здоровья обучающихся.

3.7. Военная подготовка в Школе проводится лишь на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (лиц, их заменяющих) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

3.8. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников в соответствии со статьёй 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Выпускникам Школы после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Выпускникам, добившимся особых успехов в учебе, выдаются аттестаты с отличием, медали «За особые успехи в обучении».

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

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта

Результаты Единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной итоговой аттестации.

Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

3.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Школы.

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

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, по решению Педагогического совета переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.10. Обучающиеся начального общего и основного общего образования, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в иных формах.

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

3.12. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется на основе Положения о промежуточной аттестации обучающихся.

Целью аттестации является:

- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, учебных компетентностей;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

3.13. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования .

3.14. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Классом является группа обучающихся Школы, объединенных по возрастным признакам и уровню подготовки в целях наиболее рациональной организации учебного процесса. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Количество классов с очной формой обучения, групп с заочной формой обучения и индивидуальным обучением зависит от условий, необходимых для осуществления образовательного процесса. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся. Персональный состав каждого класса формируется исходя из целей создания максимально благоприятных условий для освоения программ обучения всеми обучающимися каждого класса. Списки персонального состава каждого класса формируются администрацией школы и утверждаются директором. Изменение персонального состава класса может быть осуществлено только после внесения соответствующих изменений в списки и утверждения этих изменений директором.

3.16. При проведении занятий по иностранному языку в 5 - 11 классах и трудовому обучению в 5 - 11 классах, физической культуре в 10 - 11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы могут делиться на две группы, если наполняемость класса составляет 25 и более человек.

3.17. Учреждение оказывает помощь родителям для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования и экстерната.

Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о формах обучения.

3.17.1 Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о прохождении промежуточной аттестации в форме экстерната

3.17.2. Получение общего образования в форме экстерната осуществляется путем самостоятельного изучения экстерном общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной аттестацией в школе.

3.17.3. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребёнка. На основании инструкций Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание занятий, приказом директора школы определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.18. По желанию и запросам родителей (лиц, их заменяющих) в Школе могут быть открыты группы продленного дня. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.19. С учетом интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Школа может открывать классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программам специальных (коррекционных) учреждений 7 и 8 вида.

Обучение учащихся по данным программам может проводиться и в условиях общеобразовательного класса или по индивидуальному учебному плану. Перевод обучающихся на обучение по программам специальных (коррекционных) учреждений 7 и 8 вида возможен только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении учащихся по программам специальных (коррекционных) учреждений 7 и 8 вида Школа несет ответственность за реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного образования в пределах государственного образовательного стандарта, обеспечивает учащимся условия для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество.

3.20. Структура Школы включает в себя объединения дополнительного образования. Их численный состав и график работы утверждаются директором школы.

3.21. Порядок приема обучающихся в Школу определен Правилами приема граждан, утвержденными Порядком приема граждан в образовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107

В Школу принимаются дети, проживающие на территории муниципального района, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МАОУ СОШ №2 (далее- закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования согласно приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012г. №107.

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

3.22. Транспортному обслуживанию подлежат учащиеся, проживающие на расстоянии от Школы более 3 километров. Организация подвоза детей, проживающих на расстоянии не более 5 километров от Школы, возлагается на родителей учащегося (законных представителей).

3.23. (В соответствии со ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определены обязанности обучающихся образовательных организаций:

Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Не допускается применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся.

За неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера взыскания.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости), а также во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

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

Обучающиеся могут быть исключены из школы по решению Совета школы за совершение противоправных действий, грубых и неоднократных нарушения Устава школы, по достижению возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. Решения Педагогического совета учреждения об исключении принимаются в присутствии родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета без уважительной причины

обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает совет возможности рассмотреть вопрос об исключении.

3.24. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается не позднее 30 мая.

Продолжительность учебного года составляет:

- в первых классах - 33 недели
- во 2-4 классах – 34 недели
- 5-8 и 10 классах – 35 недель
- в 9 и 11 классах – 36-37 недель (с учетом аттестационного периода).

В соответствии с годовым календарным графиком учебный год распределяется на учебные четверти или триместры установленной графиком продолжительности.

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

Для обучающихся первых классов и специальных (коррекционных) классов продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 37 календарных дней - для этих классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы по согласованию с Советом Школы и Отдела образования администрации Серьшевского района.

3.25. Режим работы определяется Школой самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Начальные классы занимаются 5 дней в неделю, суббота и воскресенье – выходные дни.

Суббота может быть использована для проведения внеклассной и внеурочной работы, коррекционно-развивающих занятий.

Специальные (коррекционные) классы занимаются 6 дней в неделю, воскресенье – выходной день.

Занятия по 5-ти дневной или 6-ти дневной неделе для 5-8 и для 9-11 классов устанавливаются Педагогическим советом Школы с учетом мнения участников образовательного процесса.

Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по отдельно составленному и утвержденному расписанию.

Продолжительность уроков при проведении общеобразовательного процесса составляет:

- для учащихся 1 классов – 35 минут;
- для учащихся 2-11 классов - 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, двух больших перемен – по 15 минут каждая.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки.

3.26. Продолжительность занятий в рамках дополнительного образования и недельная нагрузка определяется учебными программами. Режим занятий объединений дополнительного образования устанавливается расписанием, составленным

администрацией с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм. Продолжительность пребывания в том или ином объединении дополнительного образования зависит исключительно от желания обучающегося. Клубы, объединения и другие коллективы могут создаваться на срок от нескольких месяцев до нескольких лет. Обучающийся может одновременно состоять в нескольких коллективах.

3.27. Согласно учебному плану и задачам воспитательного процесса учащиеся в течение учебного года могут быть включены в различные виды трудовой деятельности (общественно-полезный труд, сферы социальной помощи, охраны природы и летняя трудовая практика).

3.27.1. С целью удешевления питания школьников на пришкольном и производственном земельных участках организуется выращивание овощей и картофеля. Обработка посадка урожая осуществляется в период летней трудовой практики, содержание срока и продолжительность которой определяется Положением, принимаемым общим собранием.

3.27.2. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.27.3. Отвлечение обучающихся от занятий в учебное время на работы, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, запрещается.

3.28. Первым этапом учебной работы с контингентом обучающихся является организация работы с дошкольниками, осуществляемая учителями начального звена.

3.29. Аттестация учащихся начинается со второго года обучения, согласно Положения о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.30. Школа в соответствии с уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами основных общеобразовательных программ и государственных образовательных стандартов. На бесплатной и платной для обучающихся основе Школа оказывает дополнительные образовательные услуги спортивно-оздоровительного, технического, художественного - эстетического направлений.

3.31. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии):

3.31.1. По договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;

3.31.2. Организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

3.31.3. Проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

3.31.4. Курсы:

- по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения, по изучению иностранных языков;
 - повышения квалификации;
 - по профессиональной переподготовке, охране труда (для предприятий и населения);
 - по подготовке к обучению в первом классе («Дошкольник»);
 - обучение вождению обучающихся по программе водитель категории «А», «В».
- 3.31.5. Создавать студии живописи, графики, народных промыслов.
- 3.31.6. Создание групп по укреплению здоровья (ритмика, аэробика, общефизическая подготовка и др.).
- 3.31.7. Организация здоровьесберегающих услуг (массаж, УВЧ-терапия, кварцевая терапия).
- 3.31.8. Спортивные и физкультурные секции;
- 3.31.9. Организация дошкольного образования для детей, не посещающих детский сад.
- 3.31.10. Кружки по интересам:
- по обучению игре на музыкальных инструментах;
 - по обучению кино-, видео-, радиолюбительскому делу, койке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- 3.31.11. Организация групп кратковременного пребывания детей.
- 3.31.12. Организация групп выходного дня.
- 3.31.13. осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:
- проведение платных семинаров, конференций, конкурсов, смотров, массовых мероприятий, которые не обеспечиваются бюджетным финансированием;
 - информационно – консультативные услуги населению, разработка и издание учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий (в том числе на электронных носителях) и другой специальной литературы;
 - выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов, изготовление предметов интерьера и наглядных пособий;
 - сдача в аренду помещений по согласованию с учредителем или уполномоченным им органом;
 - долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, предприятий; организация и проведение индивидуальных дней рождения детей с видеосъемкой и фотосессией на диске;
 - выпуск газеты и распространение через нее информационных материалов о деятельности МАОУ СОШ № 2;
 - изготовление и реализация сувениров, художественных изделий; проведение развлекательных и иных культурно-досуговых мероприятий;
 - учебно – производственная деятельность, реализуемая учебными и учебно – производственными мастерскими, предприятиями и подразделениями общественного питания;
 - предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники.
 - выполнение иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации работ и услуг.

3.31.14. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- консультации психолога;
- психологические тренинги;
- психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
- консультации семейного психолога;
- логопедические услуги.

3.32. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.32.1. Цены и тарифы на услуги устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.32.2. Цены и тарифы на ПДОУ устанавливаются в соответствии с Методикой определения тарифов на платные дополнительные образовательные услуги.

3.32.3. Прейскурант тарифов утверждается директором Учреждения, подписывается главным бухгалтером и размещается на информационном стенде Учреждения.

3.32.4 Учреждение вправе самостоятельно устанавливать льготы по оплате услуг для потребителей. О льготных категориях граждан издаётся приказ директора учреждения.

3.32.5. Потребитель оплачивает услуги по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет Учреждения.

3.32.6 Подтверждением оплаты услуг по договору является квитанция об оплате.

3.32.7. Потребитель оплачивает оказываемые Учреждением услуги в сроки, указанные в договоре.

3.32.8. На оказание услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета, в том числе по требованию потребителя. В этом случае смета становится частью договора

3.33. Образовательная деятельность в виде оказания платных образовательных услуг, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании и (или) квалификации, осуществляется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности без получения дополнительных лицензий.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники и административно-управленческий персонал Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и локальными актами к нему.

4.3. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- условия обучения, обеспечивающие охрану жизни и здоровья;
- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по

индивидуальным учебным планам;

- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование фондом школьной библиотеки;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении школой в формах, определенных настоящим Уставом;
- отношение, основанное на уважении человеческого достоинства;
- свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов психического и физического воздействия;
- получение мер социальной поддержки, установленных законодательством, а также местными решениями и внутренними нормативными и иными актами школы;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников; конкурсах, соревнованиях, выставках, массовых мероприятиях;
- добровольное участие в деятельности детских и юношеских объединений;
- добровольное участие в общественно-полезном труде, общешкольных мероприятиях;
- защиту от принуждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренное учебным планом;
- перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся, правила культуры речи; режим и график работы Школы; инструкции по охране труда и технике безопасности, правила санитарии и гигиены; правила противопожарной безопасности;
- добросовестно учиться, осваивать программы учебных предметов на уровне государственных стандартов, активно участвовать в учебном процессе, проявлять инициативу, самостоятельность в учебной деятельности;
- бережно относиться к имуществу Школы, оборудованию, зеленым насаждениям, экономно использовать электроэнергию и воду;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы; уважать мнение коллектива, дорожить его доверием, устанавливать дружеские взаимоотношения с другими учащимися.
- выполнять распоряжения администрации Школы, решения педсовета, Совета Школы, требования работников Школы, в части, отнесенной настоящим Уставом к их компетенции;
- быть ответственным за свои дела и поступки;
- уметь признавать и исправлять свои ошибки, объективно относиться к критике в свой адрес со стороны взрослых и товарищей;

- проявлять заботу о младших школьных товарищах, не допускать в их отношении негативных поступков;
- уважительно относиться к школьным традициям, участвовать в их сохранении и приумножении, беречь и защищать честь Школы;
- соблюдать школьную форму;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить в Школу, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться телефонами сотовой связи во время учебных занятий.

4.6. За несоблюдение Устава Школы, правил поведения к обучающимся могут быть применены следующие формы дисциплинарного воздействия:

- вызов родителей (законных представителей) в Школу для бесед с учителями и администрацией;
- вызов на заседание педагогического совета;
- общественное порицание на общешкольной линейке;
- вызов на заседание Совета Школы;
- вызов на заседание Совета профилактики;
- вызов на заседание административной общественной комиссии по делам несовершеннолетних.

4.7. За добросовестную учебу, общественно-полезный труд, большую общественную работу, активное участие во внеклассной работе, спортивные достижения и другие заслуги обучающийся может быть поощрен:

- благодарственной записью администрации в дневник;
- грамотами администрации Школы, поселка, района, общественных организаций;
- благодарственным письмом родителям (законным представителям);
- чествованием на общешкольной линейке с выдачей соответствующего сертификата;
- помещением на доску Почета (для отличников учебы);
- ежемесячной стипендией (для отличников учебы 2-11 классов);
- призами и подарками;
- денежными премиями.

4.8. Педагогические работники Школы имеют право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом ее Уставом,
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на оплату труда в соответствии с квалификацией и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное), на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно соответствующим Положениям (локальным актам к настоящему Уставу). Размер тарифицируемых доплат и надбавок может быть уменьшен в течение учебного года приказом директора по согласованию с Советом трудового коллектива при перерасходе фонда оплаты труда, ухудшения качества работы, нарушения работником трудовой дисциплины;
- на поощрение за достижения в труде и общественной жизни в соответствии с локальными актами к настоящему Уставу;
- на прохождение аттестации, присвоение квалификационной категории;
- на свободный выбор и использование методик и средств обучения и воспитания, методов оценки знаний, учебных пособий и материалов, учебников, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- на повышение квалификации 1 раз в 5 лет за счет средств Школы;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск, длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем, через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. (порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Учредителем), социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации; дополнительных мер социальной поддержки, предоставляемых в регионе педагогическим работникам;
- на добровольное вступление в профсоюзную организацию;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы по жалобе, поданной в письменном виде директору Школы. Копия жалобы передается объекту жалобы;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, соответствующие установленному нормативными актами образовательному цензу, имеющие высшее или среднее специальное педагогическое образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Лица, имеющие иное образование, могут быть допущены к педагогической деятельности в Школе в случае возникновения в этом необходимости по решению директора Школы. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она

запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники обязаны:

- обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;
- выполнять Устав Школы, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и технике безопасности, условия трудового договора;
- обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме и качественно;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства
- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку учащимся в разрешении конфликтных ситуаций;
- проходить периодическое медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение и проверку знаний по охране труда за счет средств Школы;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Учитель несет ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся.

Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы проводится только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

4.12. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать форму получения образования ребенком;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Школой в формах, определенных настоящим Уставом;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и родительских собраниях, вносить предложения по работе Школы;
- при обучении ребенка в семье вернуть ребенка в Школу на любом этапе обучения;

- с разрешения директора школы и согласия учителя посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы, в том числе для организации охраны;
- обращаться с жалобами и письменными заявлениями к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной оценки, приказом директора создается независимая комиссия из специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку.

С оценками успеваемости учащегося, родителя (законного представителя) знакомит классный руководитель в письменной и устной форме.

4.13. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание и обучение своих детей;
- получение детьми основного общего образования;
- создание условий, необходимых для получения ими среднего общего образования;
- ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение 1 четверти (триместра) в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- выполнение учащимися Устава Школы;
- посещение проводимых Школой родительских собраний;
- бережное отношение учащегося к муниципальной собственности. В случае порчи ребенком школьного имущества, родители (законные представители) несут материальную ответственность в юридическом порядке;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Общее собрание родителей (законных представителей) учащихся школы вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы о предъявлении Учреждению рекламации на качество образования и (или) несоответствия образования требованиям государственного образовательного стандарта.

4.14. В случае нарушения родителями (законными представителями) части Устава, касающейся их обязанностей, Школа имеет право на:

- вызов родителей (законных представителей) в Школу для бесед с учителями, администрацией;
- вызов на заседание педагогического совета; Совета Школы; Совета профилактики;
- ходатайство в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии к родителям (законным представителям) мер административного взыскания.
- ходатайство в прокуратуру о принятии мер к родителям (законным представителям).

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление школой осуществляется в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами управления Школой являются Наблюдательный Совет, директор Школы

Органами самоуправления Школой являются:

- управляющий Совет;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- совет старшеклассников;
- общешкольное родительское собрание;
- общее собрание трудового коллектива и Совет трудового коллектива.

Органы самоуправления создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Школе и осуществляют свою деятельность на основании соответствующих Положений, являющихся локальными актами к настоящему Уставу.

5.3. Компетенции Учредителя:

5.3.1. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;

5.3.2. Постановка задания Учредителя для Школы в соответствии с предусмотренной уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.3.3. Принятие решений по предложениям руководителя Школы и Наблюдательного совета Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;

5.3.4. Реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа и вида;

5.3.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.3.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.3.7. Определение средства массовой информации, в котором Школа ежегодно обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;

5.3.8. Принятие решений по предложениям руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.3.9. Назначение членов Наблюдательного совета Школы или досрочное прекращение их полномочий;

5.3.10. Иные компетенции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Структура, порядок формирования, компетенция и порядок организации деятельности органов самоуправления определяется настоящим Уставом, Положениями.

5.5. Наблюдательный совет Школы.

5.5.1. В Школе по распоряжению Учредителя создается наблюдательный совет из семи членов.

В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- три представителя Учредителя и (или) органов местного самоуправления;
- два работника Школы, избираемые общим собранием трудового коллектива, при этом один из них должен являться педагогическим работником Школы;
- один представитель общественности, спонсор, сотрудничающий со Школой и заинтересованный в его развитии;
- один представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании;

5.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет.

5.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

5.5.4. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы.

5.5.5. Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.5.6. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.

5.5.7. Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы лишь на равных условиях с другими гражданами.

5.5.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности либо обучающихся Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

5.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

5.5.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.5.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета Школы уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении

довыборов членов наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Школы должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

5.5.12. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета Школы членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.5.13. Представитель работников Школы не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета Школы.

5.5.14. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.5.15. Председатель организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.5.16. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.

5.5.17. Заместителем председателя Наблюдательного совета Школы избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.5.18. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами совета Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

5.5.19. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее чем за три дня до проведения заседания.

5.6. Компетенция Наблюдательного совета Школы:

5.6.1. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- предложения директора Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложения директора Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

5.6.2. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.5 и 5.6.1.8 пункта 5.6.10. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

5.6.3. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.6 пункта 5.6.1 Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.11 пункта 5.6.1, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

5.6.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.6.1.7 пункта 5.6.1, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.6.5. По вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9, 5.6.1.10, 5.6.1.12. пункта 5.6.1. Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы.

5.6.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.6.1.1 – 5.6.1.8 и 5.6.1.11 пункта 5.6.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.6.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.6.1.9 и 5.6.1.12 пункта 5.6.1, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.6.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.6.1.10. пункта 5.6.12, принимается Наблюдательным советом Школы в установленном законодательством порядке.

5.6.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 5.6.1., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

5.6.10. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

5.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Школы.

5.7.1. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7.2. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или директора Школы.

5.7.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы, утверждаемым Наблюдательным советом Школы.

5.7.4. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать директор Школы. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

5.7.5. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

5.7.6. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

5.7.7. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя Школы. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей от работников Школы.

5.8. Управляющий совет Школы, как орган самоуправления, призван осуществлять следующие задачи:

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- защита прав участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- привлечение общественного внимания к решению задач, стоящих перед Школой, консолидация общественных усилий по поддержке имиджа Школы;
- укрепление связей семьи и Школы в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на учащихся.

Компетенции Управляющего совета:

- определение основных направлений программы развития Школы;
- согласование учебного плана, режима занятий учащихся;
- обсуждение Устава Школы, внесение предложений об изменениях и (или)

дополнениях в Устав Школы;

- утверждение некоторых внутренних документов Школы, носящих нормативный характер:

- принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся;

- принятие решения об исключении обучающегося из Школы;

- согласование по представлению директора школы учебных планов;

- создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с оценкой;

- заслушивание и утверждение ежегодного публичного доклада директора Школы;

Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об

Управляющем совете Школы.

Управляющий совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих:

- представители общественных организаций -1 человек

- представитель Учредителя- 1 человек

- представители учителей – 3человека

- представители учащихся 9-11 классов -3 человека

- представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней образования -3 человека.

В состав Управляющего совета входит директор Школы, который не может быть председателем.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы. Среди учителей, избранных в Управляющий совет Школы, должен быть представитель профсоюзной организации. Члены Управляющего совета из числа родителей избираются на общешкольном родительском собрании открытым голосованием. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на заседании Совета старшеклассников открытым голосованием. Члены Управляющего совета из числа учителей избираются на заседании педагогического совета открытым голосованием.

Деятельностью Совета руководит председатель, избираемый простым большинством голосов из числа членов Совета. Председатель избирается на весь срок полномочий данного Совета. Председатель организует работу Совета, ведение протоколов его заседаний, подписывает документы, утверждаемые Советом. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета. Первое заседание Совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь, при необходимости - заместитель председателя Совета. Совет осуществляет планирование работы на год. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от

числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. Решения Совета являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса.

5.9 Компетенция Общешкольного собрания:

- обсуждает и принимает Устав учреждения, изменения и дополнения к нему, коллективный договор, локальные акты (положения), по вопросам, связанным с компетенцией Общего собрания;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности обучающихся;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;
- вносит предложения о внесении изменений в договор о взаимоотношениях между учредителем и школой;
- заслушивает отчёты о работе директора, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- рассматривает и обсуждает (при необходимости) вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.9.1. Структура, порядок формирования, порядок организации деятельности Общешкольного собрания.

- в состав Общешкольного собрания школы входят все работники и родители учреждения.
- на заседания Общешкольного собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашённые на Общешкольное собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- общешкольное собрание школы собирается не реже 1 раза в календарный год.
- для ведения Общешкольного собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

- общешкольное собрание вправе принимать решения, если на нём присутствуют не менее половины членов Общего собрания
- решения Общешкольного собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Общешкольного собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общешкольного собрания школы.
- решения Общешкольного собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива и родителями (законными представителями) школы.
- заседания Общешкольного собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов.

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

Компетенции Педагогического совета под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принимает годовой план работы Школы по согласованию с отделом образования Серьшевского района и учебный план;
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебный предмет, по которому она проводится; а также количество экзаменов для проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в данном учебном году;
- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- принимает решения о представлении к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой и похвальным листом.

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

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

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

5.11. В классах по желанию родителей (законных представителей) учащихся могут создаваться родительские комитеты, которые избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний. Из представителей классных родительских комитетов может быть избран общешкольный родительский комитет.

Родительские комитеты имеют право обсуждения всех вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

5.12. Все сотрудники Школы составляют ее трудовой коллектив.

Общее собрание трудового коллектива, являясь органом самоуправления, рассматривает вопросы:

- о необходимости заключения с администрацией коллективного трудового соглашения;
- согласования Правил внутреннего трудового распорядка;
- согласования Положения о моральном и материальном стимулировании труда работников Школы;
- согласования изменений и дополнений к Уставу Школы, выносимых на обсуждение Советом Школы;
- решения трудовых споров.

Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Его решения считаются правомочными, если на нем не присутствуют не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов.

Общим собранием трудового коллектива сроком на один год избирается Совет трудового коллектива. В состав Совета входят:

- представитель учителей начальных классов,
- два учителя, работающие в основном и среднем звене,
- представитель технического персонала.

Совет трудового коллектива:

- рассматривает и утверждает проект коллективного трудового соглашения;
- решает вопросы самоуправления трудового коллектива (согласовывает с директором распределение премий и надбавок, проводит смотр кабинетов, организует проведение юбилейных торжеств и праздничных мероприятий для членов трудового коллектива, вносит предложения по улучшению внутреннего убранства и материально-технической базы школы и т.п.)

- рассматривает случаи нарушения работниками Правил внутреннего трудового распорядка и вносит предложения директору Школы об их дисциплинарном взыскании;
- для защиты прав работников Совет может обращаться к Учредителю и в другие вышестоящие инстанции от имени коллектива.

Руководит деятельностью Совета председатель, избираемый Советом трудового коллектива из числа членов Совета.

Председатель организует работу Совета, ведение протоколов общего собрания трудового коллектива и заседаний Совета трудового коллектива, подписывает документы, согласованные с администрацией (коллективное трудовое соглашение, Правила внутреннего трудового распорядка и др.)

Члены трудового коллектива школы имеют право на объединение в профессиональные союзы, кружки по своему выбору или другие общественные организации.

В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления (Совет старшеклассников и др.).

Непосредственное руководство учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем.

5.13. Полномочия директора учреждения:

- представляет интересы школы и действует от её имени без доверенности;
- утверждает штатное расписание учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности школы, её годовую отчётность и регламентирующие деятельность школы внутренние документы;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы;
- распоряжается в установленном порядке имуществом школы;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдаёт доверенности;
- открывает расчётный и другие счета в банках и других кредитных учреждениях;
- утверждает локальные акты школы;
- в соответствии с Трудовым Кодексом РФ осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несёт ответственность за деятельность школы перед учредителем;
- устанавливает заработную плату работникам учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы (бюджетного и внебюджетного) согласно Положения о доплатах и надбавках, определяющего порядок и размеры премирования;
- осуществляет руководство деятельностью школы в соответствии с настоящим Уставом, ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава школы в своей деятельности и деятельности учреждения;
- организует аттестацию работников школы;
- создаёт в школе условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями по вопросам образования;

- обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и обучающимися;
- создаёт условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществления педагогических экспериментов;
- своевременно предоставляет отчётность о результатах финансовой, хозяйственной и учебной деятельности в установленном порядке и в установленные сроки;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.13.1. Директор несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение настоящего Устава и функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, порядка приёма и отчисления обучающихся;
- организацию образовательного процесса;
- финансово-хозяйственную деятельность учреждения;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание условий для работы по организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности.

6. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Школа на праве оперативного управления обладает недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

6.2. Земельные участки закрепляются за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Собственником имущества является муниципальное образование Серьшевского района в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и приватизации Администрации Серьшевского района на основании Положения о порядке осуществления функций и полномочий Учредителя муниципального автономного учреждения и распоряжения его имуществом, утвержденного Постановлением Главы Серьшевского района от 08.12.2006 г. № 345.

6.4. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счёт в территориальном органе Федерального казначейства.

6.5. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Прочим имуществом, в том числе недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

6.6. Школа использует имущество, принадлежащее ей на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном законодательством и договором о закреплении имущества.

6.7. Школа по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом Школы для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов.

6.9. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных ее Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.10. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.11. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия Учредителя.

6.12. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

6.14. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ей средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

6.16. Школа вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

6.17. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.18. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах :

- составление по итогам контрольных мероприятий, приведенных в отношении автономного учреждения;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) ;
- в отчете о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составленном и утвержденным в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов РФ.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

7.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Школы.

7.3. К работникам Школы относятся: руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

7.4. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка Школы и должностными инструкциями.

7.5. Трудовые отношения между работниками и администрацией Школы регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в момент приема на работу. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.6. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, статьями «Типового положения об общеобразовательном учреждении». При приеме на работу работники обязаны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
- справка об отсутствии судимости.

При приеме на работу директор Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным трудовым соглашением;
- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- должностными инструкциями по охране труда, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

7.7. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, соответствующие установленному нормативными актами образовательному цензу, имеющие высшее или среднее специальное, преимущественно педагогическое, образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Лица, имеющие иное образование, могут быть допущены к педагогической деятельности в Школе в случае возникновения в этом необходимости по решению директора Школы.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.8. Условия оплаты работников школы.

7.8.1. Заработанная плата и должностной оклад работнику школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Выполнение работником школы других работ и обязанностей оплачиваются по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой меньше или больше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня).

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

Работникам Школы ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами об оплате труда работников образования.

Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Школе надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда.

7.9. Для педагогических работников школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности или (специальности) педагогическим работникам с учётом особенности их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым законодательством РФ.

7.9.1. Согласно статье 335 Трудового кодекса РФ педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

7.9.2. Условия предоставления длительного отпуска.

Длительный отпуск предоставляется работникам учреждения, имеющим непрерывный стаж работы в учреждении на должностях, непосредственно связанных с осуществлением педагогической деятельности не менее 10 лет. Длительный отпуск предоставляется при условии, что место работы в учреждении являлось для педагогического работника основным местом работы. Период нахождения работника в длительном отпуске засчитывается в общий стаж работы. Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы.

7.9.3. Порядок предоставления длительного отпуска.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник должен предоставить администрации учреждения не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление, если работодателем должность, которую занимал работник, не предложена другому лицу. В заявлении о предоставлении длительного отпуска работник должен

указать конкретный срок (не более одного года) отпуска. В случае если этот срок составляет менее одного года, работник не имеет права требовать предоставления оставшейся части длительного отпуска в какое-либо другое время.

7.10. Все работники Школы обязаны соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии.

7.11. Все руководящие работники Школы должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об аттестации работников образования.

7.12. В случае отказа от прохождения аттестации или принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии аттестуемого руководящего работника требованиям первой квалификационной категории, руководящему работнику предоставляется возможность с его согласия перейти на педагогическую работу, в случае отказа трудовые отношения с руководящим работником прерываются.

7.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, трудовые отношения с работниками Школы, могут быть прерваны согласно Трудового кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

- повторное в течение одного года грубое нарушение работником Устава Школы;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ.

8.1. Школа может быть реорганизована путём слияния, выделения, преобразования, присоединения и разделения с соблюдением требований ст. 57 Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Порядок реорганизации устанавливается Администрацией Серышевского района Амурской области.

8.1.1. При реорганизации школы лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации либо утрачивают силу, либо переоформляются в соответствии с законодательством.

8.1.2. При реорганизации Школы комиссия, уполномоченная на реорганизацию, обязана осуществить публикацию о реорганизации Школы в журнале «Вестник государственной регистрации»

8.2. Школа может быть ликвидирована в соответствии с Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Порядок ликвидации устанавливается Администрацией Серышевского района Амурской области.

8.2.1. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям;
- по решению учредителя в установленном органом местного самоуправления порядке.

8.2.2. Ликвидационная комиссия обязана осуществить публикацию о ликвидации Школы в журнале «Вестник государственной регистрации».

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Школа имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;
- обучать иностранных граждан на основе договоров;
- создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

9.2. В целях реализации уставных задач Школа может организовывать международный обмен делегациями.

9.3. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной Уставом Школы и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

10.2. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность; представляет Учредителю, отраслевому структурному подразделению Администрации Серьшевского района, осуществляющего управление в сфере образования отделу образования Серьшевского района и родительской общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

10.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

10.4. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для

долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

11. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И МОБИЛИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Школа в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне: осуществляет систему мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а так же при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11.2. Школа обучает своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и чрезвычайных ситуаций, уделяет внимание обеспечению безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса.

11.3. Школа проводит мобилизационную работу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

12.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы являются нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г глава 2 статья 30:

- документы по организации учебного процесса, научно-методической, творческой работе;
- приказы, распоряжения директора Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения о деятельности структурных подразделений;
- инструкции по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов;
- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- документы по организации финансово-хозяйственной деятельности;
- документы кадровой службы.

12.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

13.1. Дополнения и изменения Устава Школы рассматриваются и принимаются Советом Школы и утверждаются учредителем, после чего новая редакция Устава подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. Дополнения и изменения в Устав Школы вносятся в связи с изменением статуса учреждения, изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере образования и в иных случаях.

Настоящий Устав составлен в 4 (четыре) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Межрайонная ИФНС России № 3
по Амурской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 13 " сентября 20 16 года

ОГРН 1022800713517

ГРН 2162801051312

Зем. нац. охр. зоны



В.И. Сидорова

Инициалы

Подпись

Этот документ хранится
в регистрирующем органе



Пронумеровано, прошнуровано
46
(Сорок шесть) листов
Начальник Отдела образования
Г.В. Краснобаева