3.12.Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными актами.

4. Управление Школой

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

4.2. К компетенции Школы относятся:

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

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

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

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

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- приём обучающихся в Школу;

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

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

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

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

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

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

- создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.4.В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий Совет Школы.

4.5. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления школой и при принятии школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в Школе может создаваться Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей).

4.6.Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы, на дату проведения общего собрания работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятие устава Школы, внесение изменений и дополнений к нему;
- организации работы трудового коллектива, развитие инициативы трудового коллектива;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- заслушивание ежегодного отчёта директора по итогам самообследования.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нём присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос директора. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Школе.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники. В компетенцию Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- утверждение основных образовательных программ Школы;
- развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогов Школы;
- обсуждение и выбор методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- принятие годового плана работы Школы;
- анализ результатов работы педагогического коллектива;
- рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в учебную четверть, в соответствии с планом работы Школы. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях

Педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председателем Педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности). Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете

4.8.Управляющий Совет Школы (далее - Совет) - коллегиальный орган управления Школой и имеющий управленческие полномочия.

В компетенцию Управляющего Совета Школы входит:

- определение основных направлений развития Школы;

- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- принятие решения о требованиях к единой форме одежды для обучающихся в период занятий.

Совет формируется из равного количества представителей обучающихся (старше 14 лет), их родителей (законных представителей), работников Школы и представителей общественности. Все члены Совета представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Школой.

Совет избирается на 2 года. Представители обучающихся и родителей избираются на собраниях. Представители работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

4.9.К компетенции Совета родителей (законных представителей) относится:

- координация деятельности Совета родителей каждого класса;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещённых законом поступлений;
- согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся.

Порядок деятельности Совета родителей определяется локальным актом Школы.

4.10.К компетенции Совета обучающихся относятся:

- контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

Порядок деятельности Совета обучающихся определяется локальным актом Школы.

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнений Управляющего Совета Школы, Совета родителей и Совета обучающихся.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Чугуевского муниципального района на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

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

5.3. Организация оперативного бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности Школы, предоставление статистической и бухгалтерской отчётности по установленным формам в установленные сроки и адреса, осуществляется по договору с муниципальным казенным учреждением, созданным для обслуживания образовательных организаций Чугуевского муниципального района, которое ежегодно предоставляет информацию Учредителю и Школе о финансово-хозяйственной деятельности,

а также своевременно направляет информацию, необходимую государственным органам для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

5.4. Комплексная проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы может проводиться по инициативе Учредителя 1 раз в год.

Налоговые, финансовые и другие органы могут осуществлять проверки Школы в пределах своей компетенции в соответствии и с периодичностью, определенной действующим законодательством.

5.5. Учредитель в лице органа, уполномоченного на осуществление прав собственника в отношении муниципального имущества, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности.

5.6. Имущество, закрепленное Учредителем за Школой, находится в ее оперативном управлении со дня передачи имущества.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, закрепленное за Школой для осуществления уставной деятельности, используется Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.Обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории осуществляется согласно нормативам финансирования, установленных Учредителем.

5.8. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.9. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. Заключительные положения

6.1.Изменения в Устав Школы разрабатываются Школой самостоятельно и представляются на утверждение Учредителю.

После утверждения Учредителем изменения в Устав Школы регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Условия и порядок (процедура) реорганизации и ликвидации определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

6.4. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. При ликвидации Школы её документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) сдаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.