УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела образования
администрации Еловского
муниципального округа
Пермского края
от 06.07.2021 № 126
_____ В.Н. Пономарева

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения «Сугановская средняя общеобразовательная школа»

2021 г.

1.Общие положения

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сугановская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Школа», является гражданским, светским, некоммерческим общеобразовательным учреждением.

Полное наименование – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сугановская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование - МОУ «Сугановская СОШ».

Школа создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учреждена постановлением Главы администрации Еловского района от 22.04.1998 № 91 с целью предоставления образовательных услуг населению.

Школа является правопреемником Сугановской средней общеобразовательной школы, муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Суганка», Муниципального общеобразовательного учреждения «Малоусинская основная общеобразовательная школа», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Малая Уса», муниципального общеобразовательного учреждения для обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа детский сад с. Куштомак», муниципального общеобразовательного учреждения для обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа детский сад д. Ятыш», муниципального общеобразовательного учреждения для обучающихся «Нижнебардинская ООШ»

Фактический адрес: 618176 ул. Школьная, 4 с. Суганка Пермский край	Юридический адрес: 618176 ул. Школьная, 4 с. Суганка Пермский край

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – общеобразовательное учреждение.

Школа может создавать структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующими на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Школы. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Школы запрещается.

В структуре школы функционируют структурные подразделения, которое состоит на балансе Школы и находится в ее подчинении.

Полное наименование структурного подразделения (далее по тексту структурное подразделение) - Структурное подразделение Муниципального

общеобразовательного учреждения «Сугановская средняя общеобразовательная школа» - «Детский сад с. Суганка», сокращенное наименование - «Детский сад с. Суганка». Структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Сугановская средняя общеобразовательная школа» - «Малоусинская основная общеобразовательная школа», сокращенное наименование - МОУ «Сугановская СОШ» - «Малоусинская ООШ». Структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Сугановская средняя общеобразовательная школа» - «Детский сад с. Малая Уса», сокращенное наименование - «Детский сад с. Малая Уса».

Структурное подразделение реализует программы дошкольного образования и осуществляет свою деятельность на основании Положения о структурном подразделении.

Фактический адрес: 618176
ул. Школьная, 4
с. Суганка
Пермский край

Юридический адрес: 618176
ул. Школьная, 4
с. Суганка
Пермский край

Фактический адрес: 618184
ул. Заречная, 20а
с. Малая Уса
Пермский край

Юридический адрес: 618184
ул. Заречная, 20а
с. Малая Уса
Пермский край

Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Школы.

Школа является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет печати и штампы установленного образца с собственным наименованием, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления. Имеет имущественные и неимущественные права и несет обязанности. Имеет право от своего имени заключать Договоры, быть истцом и ответчиком в судебных инстанциях. Школа имеет право самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

Права юридического лица у Школы, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные Уставом и направленные на осуществление образовательного процесса, возникают с момента регистрации Школы.

Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законами Российской

Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и подведомственных ему федеральных служб и федеральных агентств, приказами Министерства образования и науки Пермского края, законами Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, нормативными правовыми актами Еловского муниципального округа Пермского края, постановлениями и распоряжениями главы Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, приказами Отдела образования администрации Еловского муниципального округа Пермского края, а также иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Учредителем Школы является Еловский муниципальный округ Пермского края, именуемая в дальнейшем Учредитель.

Фактический адрес: 618170
Пермский край,
с. Елово,
ул. Ленина, 32

Юридический адрес: 618170
Пермский край,
с. Елово,
ул. Ленина, 32

Органом осуществляющим функции и полномочия Учредителя является Отдел образования администрации Еловского муниципального округа Пермского края, именуемый в дальнейшем Отдел образования.

Фактический адрес: 618170
Пермский край,
с. Елово,
ул. Ленина, 32

Юридический адрес: 618170
Пермский край,
с. Елово,
ул. Ленина, 32

Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности Школы.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Собственником имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, является Учредитель.

Деятельность Школы финансируется Отделом образования.

Школа предоставляет Отделу образования и общественности ежегодно отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа имеет право на выдачу в установленном порядке документов об образовании по аккредитованным образовательным программам при наличии соответствующего свидетельства о государственной аккредитации.

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

Компетенции, права, обязанности и ответственность Школы определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В Школе и её структурном подразделении не допускается создание и деятельность организованных структур: политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Организация питания обучающихся и воспитанников в Школе осуществляется на основе бюджетного финансирования и родительской платы на базе школьной столовой самостоятельно или совместно с предприятием общественного питания на договорной основе. Ответственность за организацию питания несет руководитель Школы.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Еловская центральная районная больница». Школа предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников. Отношения между Школой и Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Еловская центральная районная больница» регламентируются договором.

Школа осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

Школа осуществляет подвоз обучающихся, проживающих в населенных пунктах, которые не имеют на их территории образовательного учреждения, из населенных пунктов до Школы и обратно, на специально выделенном транспорте, предназначенном для перевозки обучающихся.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Школа 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, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Школа обеспечивает открытость и доступность информации о её деятельности через размещение на официальном сайте в сети «Интернет». Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Основным предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.2. Основными целями Школы являются реализация образовательных программ, соответствующих ее типу, которыми являются:

- программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми; дополнительные общеразвивающие программы дошкольного образования; дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения.

2.3. Основными задачами деятельности Школы являются

2.3.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;

2.3.2. реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования различной направленности, а также уход и присмотр за детьми, обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного художественно-эстетического и физического развития обучающихся;

2.3.3. воспитание с учетом возрастных категорий у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.4. обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования;

2.3.5. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;

2.3.6. взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития обучающихся;

2.3.7. обеспечение развития ребенка и подготовка его к обучению в школе;

2.3.8. обеспечение, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе, возможности удовлетворения потребностей обучающегося в самообразовании;

2.3.9. создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;

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

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

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

2.3.13. создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса;

2.3.14. выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

2.3.15. организация дополнительного образования в Школе в форме спортивных секций, технических и иных кружков, клубов;

2.3.16. осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

2.3.17. взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными и иными организациями по вопросам образования и повышения квалификации кадров;

2.3.18. оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.

2.4. Для достижения указанных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность по реализации программ:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднее общеее образование.

2.4.2. Образовательная деятельность по реализации адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ.

2.4.3. Образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ.

2.5. Для достижения уставных целей Школа вправе реализовывать дополнительную деятельность

Оказание платных услуг:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;
- подготовка, издание и реализация учебной, научной, учебно-методической и иной литературы;
- оказание информационных, аналитических, методических и консультационных услуг юридическим и физическим лицам по предмету деятельности организации;
- присмотр и уход за детьми;
- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- различные курсы: по подготовке к поступлению в учреждения профессионального образования, курсы подготовки к школе, по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы).
- различные кружки: по обучению фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам, художественного и прикладного творчества, художественной самодеятельности, театральному искусству;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию);
- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, футбол, легкая атлетика, теннис, общая физическая подготовка, различные игры и другие);

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов);

- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития.

2.6. Школа вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность, не запрещенную законом и соответствующую целям, для достижения которых она создана. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретаемое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Школа реализует общее образование по следующим уровням:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения – 6 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее основное образование (нормативный срок освоения 2 года).

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации детей.

Школа обеспечивает необходимую коррекцию отклонений в развитии ребенка и взаимодействие с семьей для его полноценного развития.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности,

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

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

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться курсы по выбору в целях реализации интересов, способностей и возможностей.

3.3. Обучение в Школе может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

3.4. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

3.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.6. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

3.7. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

3.8. Школа может осуществлять обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

3.9. Школа вправе использовать сетевую форму реализации образовательных программ на основании договора между организациями. При сетевом взаимодействии нескольких организаций, осуществляющими образовательную деятельность, образовательные программы разрабатываются и утверждаются совместно.

3.10. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильная подготовка).

3.11. Содержание начального, основного общего образования определяется основной общеобразовательной программой, самостоятельно разработанной Школой на основании требований федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Содержание дошкольного образования определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается МОУ «Сугановская СОШ» самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и утверждается директором школы.

3.13. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.14. Работа по пятидневной или шестидневной неделе определяется Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом и санитарными нормами для общеобразовательных учреждений по согласованию с Учредителем.

3.15. Организация образовательного процесса в Школе строится в соответствии с календарным учебным графиком, на основе учебного плана и регламентируется расписанием занятий, ежегодно принимаемых педсоветом и утверждаемых директором Школы.

3.16. Режим посещения детского сада устанавливается Положением о структурном подразделении, утверждённым директором Школы.

3.17. Школа осуществляет прием следующих категорий детей:

в детский сад - с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий);

в Школу:

- поступающих в первый класс, достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет (по заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием обучающихся в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте);

- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;

- ранее не обучавшихся;

- получавших ранее общее образование в форме семейного образования, самообразования.

3.18. Приём в Школу осуществляется в соответствии с локальным актом Правила приёма граждан на обучение, принимаемым педсоветом и утверждаемым Директором.

3.19. Прием детей в Структурное подразделение «Детский сад с. Суганка», «Детский сад с. Малая Уса» производится при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Отчисление воспитанников из Детского сада производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3.20. При приеме ребенка в Детский сад (после предъявления документов, указанных в п. 3.16. настоящего Устава) заключается договор между Школой и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.21. Приём в 1 класс осуществляется по следующим документам:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

3.22. При зачислении во 2-9, 10-11 классы необходимы следующие документы:

- заявление обучающегося (при достижении совершеннолетия) или родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Школу;

- личное дело обучающегося.

3.23. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.24. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора по Школе.

3.25. При приеме в Школу обучающиеся и (или) их родители (законные представители) могут ознакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.26. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме на обучение в Школу

3.27. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.28. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.29. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением из иного образовательного учреждения подтверждения о приеме данных обучающихся.

3.30. Отношения Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются Уставом, локальными актами Школы, также могут оформляться посредством заключения договора об образовании.

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

3.32. Комплектование классов осуществляется Директором школы с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса и с учетом санитарных норм.

3.33. Наполняемость классов устанавливается в количестве до 20 человек, занятий дополнительного образования и факультативов – до 15 человек, индивидуальных и групповых занятий – от 1 до 15 человек.

3.34. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй ступени общего образовании допускается деление класса на 2 группы, если наполняемость класса составляет 20 и более человек.

3.35. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей группы продленного дня (ГПД). Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 20 обучающихся. Продолжительность нахождения в ГПД не более 5 часов.

3.36. Освоение образовательной программы за текущий учебный год (за исключением образовательной программы дошкольного образования) по учебным предметам образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

3.37. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего

образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время каникул и болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся Школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

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

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом по Школе

3.39. Текущий контроль успеваемости осуществляется учителями по пятибалльной системе в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и отражается в электроном журнале, электронном дневнике. В первом классе, во втором классе (в первую четверть) оценка знаний – качественная.

3.40. Освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном законодательством в сфере образования и другими нормативными документами.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования, получают аттестат с отличием.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов при освоении общеобразовательной программы

основного общего образования, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимает педагогический совет.

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.

Лица, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную итоговую аттестацию.

3.41. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образованияю.

3.42. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в обучении».

3.43. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим Советом.

3.44. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и других работников Школы. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.45. За неисполнение или нарушение Устава Школы, 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 Школы.

3.46. 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).

3.47. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.48. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна

учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, совета родителей (при их наличии).

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

3.50. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.51. Школа обязана незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Отдел образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

3.53. Применение к обучающимся и снятие с обучающихся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Порядком, установленным ФЗ № 273 (часть 12, статья 43).

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

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические и иные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Права и обязанности всех участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в области прав человека.

4.3. Права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Школа бесплатно предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

4.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Школой.

4.6. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном законодательством в сфере образования

4.7. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, может быть организовано обучение на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

4.8. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом Министерства образования Пермского края.

4.9. Обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации оказывается психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их

родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;

3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;

4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается обучающимся на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

4.10. Обучающиеся могут быть поощрены за:

- отличную учебу и общественную работу;
- высокие достижения в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах;
- особые успехи в изучении отдельных предметов;
- активное участие в жизни Школы.

Виды поощрений обучающихся:

- объявление устной или письменной благодарности администрацией Школы;
- грамота администрации Школы;
- Похвальный лист «За отличные успехи в учении»;
- Похвальная грамота «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- занесение фотографии обучающегося на Доску почета Школы;
- благодарственное письмо родителям.

4.11. Школа оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.12. Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

1) направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

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

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

4.14. 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 в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы.

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

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.15. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятого Общим собранием с учетом мнения Совета родителей, представительных органов работников Школы (при их наличии) и утвержденным директором Школы .

4.16.Комплектование персонала Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии с трудовым законодательством к педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной безопасности;
в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.18. Права, свободы, социальные гарантии, обязанности ответственность педагогических работников Школы определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.19. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к настоящему приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

4.23. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.24. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет и устанавливает размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального и морального стимулирования. Размеры надбавок и выплат работникам Школы пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности.

Доплаты и надбавки устанавливаются директором Школы на основании Положения об оплате труда работников.

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

4.26. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.27. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой и действующей на основании Положения об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки РФ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.28. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающие указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.29. При приеме на работу с каждым работником Школы заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником заключается срочный трудовой договор.

4.30. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной действующим законодательством.

4.31. За добросовестное выполнение служебных обязанностей работники и педагоги могут быть поощрены:

- благодарностью в приказе директора;
- ценным подарком;
- денежной премией;
- грамотой Школы;
- Почетной грамотой Отдела образования;
- и другими наградами Регионального и Федерального уровня.
- Почетной грамотой Министерства образования Пермского края;

4.32. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к работникам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

5. Компетенции Учредителя

5.1. К компетенции Учредителя относится:

5.1.1. Утверждение Устава Школы, изменений (дополнений), вносимых в него.

5.1.2. Определение типа образовательного учреждения.

5.1.3. Принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Школы.

5.1.4. Согласование принятия решения о создании филиалов, обособленных структурных подразделений Школы.

5.1.5. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесение в него изменений.

5.1.6. Определение перечня особо ценного движимого имущества Школы.

5.1.7. Предварительное согласование совершения Школой крупной сделки.

5.1.8. Формирование и утверждение муниципального задания.

5.1.9. Установление порядка определения платы за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания платных услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц, оказываемых на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.1.10. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.

5.1.11. Согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду.

5.1.12. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

5.1.13. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.1.14. Согласование программы развития Школы.

5.1.15. Согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.1.16. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.17. Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы.

5.1.18. Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы.

5.1.19. Утверждение должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат директору Школы.

5.1.20. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Управление Школой

6.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных «Законом об образовании в РФ».

6.2. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.2.1. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.2.2. Директор Школы проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации Директора Школы устанавливаются Учредителем.
Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

6.2.3. Директор Школы ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

6.2.4. Заключение трудового договора с директором Школы осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

6.2.5. Директор Школы должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

6.2.6. Компетенции Директора Школы:

-осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

-представляет Школу во всех инстанциях;

-распоряжается финансовыми средствами и имуществом Школы;

-планирует и организует учебно-воспитательный процесс;

-осуществляет контроль за ходом учебно-воспитательного процесса и результатами, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

-отвечает за качество и эффективность работы Школы;

-создает необходимые условия для организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы;

- проводит подбор заместителей и определяет круг их функциональных обязанностей;

-осуществляет расстановку педагогических кадров школы;

-назначает классных руководителей, распределяет учебные нагрузки;

-утверждает график работы Школы, школьное расписание;

-зачисляет, и отчисляет обучающихся с учетом решения Педсовета и коллегиальных органов;

-принимает на работу и увольняет педагогический, административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;

-устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом круг обязанностей работников Школы;

-организует рациональное использование бюджетных ассигнований и также внебюджетных средств;

-утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда;

-устанавливает размер должностных окладов специалистов Школы, в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);

-по согласованию с Общим собранием членов трудового коллектива утверждает размер выплат стимулирующего характера специалистам Школы в пределах имеющихся средств;

-осуществляет подготовку школы к процедурам лицензирования и аккредитации;

-заключает от имени Школы хозяйственные договоры с предприятиями, учреждениями, организациями;

-приостанавливает решения коллегиальных органов, если они противоречат действующему законодательству и Уставу Школы обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Школы;

-обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов в Школе;

- составляет и представляет широкой общественности ежегодный отчет о результатах самообследования Школы;

- утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе основную общеобразовательную программу, календарный учебный график, учебный план Школы;

- издает распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся и детей, государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и должностной инструкцией

6.2.7. Директор Школы в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Школой его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Школы.

6.3. Разграничения полномочий между директором и коллегиальными органами определяются в соответствии с компетенцией, установленной Уставом Школы.

6.4. Основными коллегиальными органами управления являются Общее собрание работников Школы, Педагогический Совет.

Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) составляют все работники Школы и структурных подразделений.

Общее собрание действует на основании Устава, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы

Решения общего собрания работников Школы считаются принятыми, если за него

проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.

К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

1) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и принятие коллективного договора;
2) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
3) внесение и рассмотрение предложений о необходимости принятия Устава Школы, а также изменений к нему;
4) обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы;
5) разработка и принятие локальных актов, в рамках своих компетенций, определенных Уставом Школы;
6) внесение предложений по улучшению деятельности Школы.

Заседания Общего собрания проводится не реже 1 раза в год. Между заседаниями работают комиссии или рабочие группы. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию руководителя Школы или по заявлению 1/3 его участников, поданном в письменном виде.

Решения Общего собрания трудового коллектива являются обязательными для всех работников Школы.

Общее собрание работников Школы, является постоянно действующим органом, осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права от имени всего трудового коллектива Школы. Общее собрание работников Школы имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, члены трудового коллектива.

Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Школы. Председатель Общего собрания выполняет функции по организации работы собрания. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания, сроком на один год.

На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.5. Управление образовательной деятельностью Школы осуществляет коллегиальный орган - Педагогический Совет, который действует на основании Устава Школы.

Педагогический Совет (далее по тексту - Педсовет) собирается Директором школы в соответствии с планом работы Школы и по мере необходимости, но не реже одного 1 раза в четверть.

В состав Педсовета входят: директор – председатель по должности, его заместители и педагогические работники. Педагогический совет Школы из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря, сроком на один год.

6.5.1. К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- утверждение педагогической концепции развития Школы;
- подведение итогов совместной деятельности Школы, семьи и общественности по обучению и воспитанию обучающихся;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образовательного процесса (программ, учебников и т.д.) и способов их реализации;
- рассмотрение, принятие и предложение на утверждение директору Школы программы развития, основные образовательные программы, планы учебно-воспитательной деятельности и др.;
- принятие локальных актов, касающихся содержания и организации образовательной деятельности;

- выбор представителей педагогического коллектива в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

- принятие решения о порядке и формах проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;

- принятие решения о переводе в следующий класс; об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании и выпуске учащихся; о предоставлении права обучающимся с ограниченными возможностями здоровья пройти итоговую аттестацию в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников;

- принятие решения о награждении и поощрении обучающихся устной или письменной благодарностью, грамотой администрации Школы, Похвальным листом «За отличные успехи в учении», Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», занесением фотографии обучающегося на Доску почета Школы, благодарственным письмом родителям;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений; обсуждение характеристик для награждения педагогов;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса; доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой, том числе по проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;

- рассмотрение вопросов внедрения новых технологий обучения, обобщения педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- другие важнейшие вопросы жизнедеятельности Школы, не входящие в компетенцию других коллегиальных органов управления.

- планирование и подготовка работ по самообследованию Школы, организация и проведение самообследования в Школе, обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета, рассмотрение отчета самообследования.

6.5.2. Решения Педсовета, принятые большинством голосов правомочны, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов.

При Педагогическом совете могут создаваться методический совет, проблемные группы, деятельность которых регламентируется Положениями, принятыми Педагогическим советом Школы.

6.6. При необходимости в Школе могут формироваться попечительский совет, управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

6.7. В Школе могут создаваться органы ученического самоуправления.

6.8. В Школе может действовать профсоюзная организация сотрудников.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

7.1. Имущество Школы относится к объектам муниципальной собственности Учредителя. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

7.3. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем Школы.

7.5. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел образования.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.7. Школа осуществляет в порядке, определенном администрацией Еловского муниципального округа Пермского края, полномочия соответственно органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.10. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета Имущественных Отношений и Градостроительства Администрации Еловского Муниципального Округа Пермского края недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.11. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств,

осуществляется в порядке, установленном администрацией Еловского муниципального округа.

7.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Отделом образования в отношении Школы.

7.13. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является Еловский муниципальный округ Пермского края.

Школа имеет право владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, указаниями Отдела образования, а также в соответствии с назначением имущества.

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

7.15. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Отдела образования.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана недействительной по иску Школы или Отдела образования, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Отдела образования.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.17. Школа вправе с согласия Отдела образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет

средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.18. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества закрепленного на праве оперативного управления, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, на основании распоряжения комитета имущественных отношений администрации Еловского муниципального округа , акта списания.

Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется распоряжением комитета имущественных отношений администрации Еловского муниципального округа .

8. Внесение изменений и дополнений в Устав

8.1. Решение о внесении изменений в Устав принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается Учредителем.

8.2. Предложения по внесению изменений в Устав вправе вносить все участники образовательного процесса.

8.3. Изменения в Устав вносятся в случае изменения статуса Школы, частичной реорганизации образовательного процесса, введения принципиально новых направлений деятельности, изменения режима работы и изменений в законодательстве.

8.4. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном

действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9. Порядок реорганизации и ликвидации

9.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

9.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

9.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.6. Ликвидация Школы осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.

9.7. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Школы её работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

9.9. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

9.10. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Школы считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Порядок принятия и утверждение локальных актов

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания в случае их наличия.

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

Прошуровано
пронумеровано
36 листов
Директор школы
Е.С. Селиванова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559399

Владелец Соломенникова Ольга Николаевна

Действителен С 30.11.2023 по 29.11.2024