ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009539AF4C83FBDA482A59A64D36724698
Владелец: Сергеева Татьяна Александровна
Действителен: с 12.01.2023 до 06.04.2024

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024501208951 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от [illegible] ГРН [illegible]

Глава города Шадринска
[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: [illegible]A06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Согласовано:
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Шадринска
Руководитель комитета
_____ А.А.Бритвин

Отдел образования Администрации
города Шадринска
Руководитель Отдела образования
_____ С.В.Кислицына

Постановление Администрации
города Шадринска
от «22» декабря 2022 года
№ 2791

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа) создано путем изменения типа Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», созданного собственником имущества – муниципальным образованием – город Шадринск (далее – Учредитель) на основании постановления Администрации города Шадринска от 26.09.2022 г. № 2022 «Об изменении типа Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2».

Школа является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2».

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип муниципального учреждения – бюджетное, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бланки со своим наименованием, печать, лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

1.5. Настоящий Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Устав) принят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2».

Сокращенное наименование: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2».

1.7. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 641871, Курганская область, город Шадринск, улица Архангельского, дом 58.

1.8. Фактический адрес Школы: 641871, Курганская область, город Шадринск, улица Архангельского, дом 58.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.10. Отношения между Учредителем и Школой определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Отношения Школы с учащимися, их родителями (законными представителями) определяются и регулируются настоящим Уставом, который не может содержать условия, ограничивающие установленные законом права сторон.

1.11. Школа имеет закрепленное за ней имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Правоспособность Школы возникает с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о её создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о прекращении Школой своей деятельности.

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса возникают с момента её государственной регистрации.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется по уровням образования. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.15. Школа формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Школа самостоятельно определяет структуру управления деятельности, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работникам по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и размер их премирования в пределах средств ассигнований выделенных на оплату труда.

1.18. Образование в Школе носит светский характер.

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

1.20. По инициативе детей и молодежи в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.21. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и зарубежными.

1.22. Школа обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне, охране руда, технике безопасности и производственному контролю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. Школа вправе устанавливать требования к одежде учащихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия и правила её ношения в соответствии с локальным нормативным актом Школы, который принимается с учетом мнения учащихся и их родителей (законных представителей).

1.24. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляет медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения «Шадринская городская больница». Школа предоставляет безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Школа при реализации образовательных программ создаёт условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе, в порядке, установленном Министерством Просвещения Российской Федерации, по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказывается бесплатно.

1.25. Организация питания учащихся и работников Школы возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.26. Школа обеспечивает:

- создание необходимых условий для охраны труда;
- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы;
- обработку и защиту персональных данных работников и учащихся;
- условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность, при приеме в Школу.

1.27. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.28. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, которую она размещает на своем официальном сайте. Школа размещает информацию, которая размещается, опубликовывается по её решению и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города.

2.2. Юридический адрес Учредителя: 641884, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, дом 59.

2.3. Учредитель имеет право на:

- принятие решений на создание, реорганизацию и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в него;
- организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление за Школой конкретной территории муниципального образования – город Шадринск;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных процессов;
- закрепление за Школой недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Школы, согласование распоряжения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленные нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации;
- осуществление других функций и полномочий Учредителя Школы, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна Отделу образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

2.5. В соответствии с постановлением Администрации города Шадринска функции и полномочия передаются:

2.5.1. Отделу образования в части:

- назначения (утверждения) руководителя Школы (далее – директор Школы) и прекращение его полномочий;
- заключения и прекращения трудового договора с директором Школы;
- формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Школы основными видами деятельности;
- осуществления финансового обеспечения деятельности Школы;
- осуществления контроля над деятельностью Школы в порядке, установленном Администрацией города Шадринска.

2.5.2. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска (далее – КУМИ).

2.5.3. КУМИ в части:

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- согласование распоряжения движимым имуществом Школы.

2.6. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам экономической деятельности в сфере общего образования.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЫ

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

3.2. Основные цели Школы:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней;

- осуществление бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта и общеобразовательных программ;
- реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ для детей;
- формирование общей культуры личности учащихся на основе требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного изучение предметов по разным профилям;
- осуществление обучения, воспитания, развития и социализации учащихся в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе, возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании;
- обеспечение деятельности на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение качества образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- организация процесса повышения уровня профессиональной подготовки педагогических кадров.

3.3. Для реализации целей Школа имеет право на:

- разработку и утверждение образовательных программ Школы, которые в себя включают учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;
- разработку и утверждение дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление предпринимательской деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и не приносящей ущерб основной деятельности Школы;
- оказание дополнительных образовательных услуг с согласия Учредителя, в том числе платных, которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности;
- определение структуры управления деятельности Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- определение заработной платы работникам Школы, в том числе на определение выплат стимулирующего характера к должностным окладам, порядок и размер их начисления;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней оценки качества образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования, и размещение необходимой информации на своем официальном сайте в сети «Интернет»;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление подбора, приема на работу и расстановку кадров в соответствии с уровнем их квалификации;
- разработку Устава Школы, изменений и дополнений в него;

- разработку и принятие Правил внутреннего распорядка для учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных актов;
- прием учащихся в Школу;
- комплектование классов для получения среднего общего образования с учетом требований ФГОС;
- комплектование классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с Отделом образования Администрации города Шадринска и учетом интересов учащихся и их родителей (законных представителей);
- организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей на базе Школы;
- использование и совершенствование методик преподавания предметов и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- создание в Школе необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Школы, организацию горячего питания и медицинского обслуживания;
- содействие деятельности педагогических объединений (организаций) и методических объединений;
- координирование в Школе деятельности общественных (в том числе детских) объединений (организаций), не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Школе;
- обеспечение сохранности конфиденциальной информации;
- создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, др.;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Школе, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации;
- установление требований к одежде учащихся;
- приобретение бланков документов об образовании;
- организацию социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Школа реализует предоставленное государством право граждан Российской Федерации на получение общего образования на государственном языке, а также выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Преподавание и изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2. С учётом потребностей и возможностей личности ребенка и в зависимости от объема обязательных занятий педагогических работников с учащимися обучение в Школе осуществляется в очной форме. Вне Школы – в форме семейного образования, самообразования. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Допускается сочетание различных форм получения образования в Школе.

4.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, расписанием занятий, календарным учебным графиком, являющимися частью основной образовательной программы Школы, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно, а также приказами директора Школы.

4.4. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы: образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.5. Организация приема на обучение в Школу по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется в соответствии с Правилами приёма граждан в Школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.6. В Школу принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, закрепленной за Школой постановлением Администрации города.

4.7. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения среднего общего образования с учетом профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Курганской области.

4.8. Перевод учащегося, его отчисление регламентируется Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления учащихся из Школы. Оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений регламентируются Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья обучаются по адаптированной основной образовательной программе по заявлению их родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. Количество классов в Школе зависит от количества учащихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учётом санитарных норм.

4.11. Школа по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся вправе открывать группы продленного дня с наполняемостью не более 25 человек.

4.12. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 человек.

4.13. При проведении занятий по иностранному языку на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, технологии на уровнях основного общего и среднего общего образования, по информатике и ИКТ на уровнях основного общего и среднего общего образования допускается деление класса на две группы, в исключительных случаях на уроках иностранных языков деление может быть на три группы.

4.14. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

1) начальное общее образование;

2) основное общее образование;

3) среднее общее образование.

4.15. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

4.16. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся.

4.17. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой в соответствии с требованиями ФГОС.

4.18. Продолжительность учебной недели для учащихся Школы устанавливается в соответствии с графиком и режимом работы Школы.

4.19. Школа обеспечивает индивидуальное обучение учащихся на дому на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, медицинского заключения о состоянии здоровья, выданного медицинской организацией, заключения психолого-медико-педагогической комиссии. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании заключения медицинской организации, содержащего медицинский диагноз или медицинские показания, директор Школы издаёт приказ, утверждает индивидуальный учебный план для такого учащегося, расписание учебных занятий, персональный состав педагогов. Родители (законные представители) согласуют расписание учебных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения учебных занятий на дому.

4.20. С учетом интересов родителей (законных представителей) учащихся и по согласованию с Учредителем Школа вправе открывать классы для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной основной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.21. В целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся, их родителей (законных представителей) в Школе реализуется программа воспитания в единстве учебной и воспитательной деятельности Школы по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС: гражданское воспитание, патриотическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия, трудовое воспитание, экологическое воспитание, ценности научного познания в таких формах, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики.

4.22. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы, которые направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование учащихся обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших способности.

Школа вправе организовывать работу детских объединений по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристко-краеведческой, социально-педагогической).

4.23. Школа вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать учащимся, населению, учреждениям, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с действующей лицензией, в том числе и на договорной основе.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности Школы, финансируемой за счёт средств бюджета муниципального образования – город Шадринск.

4.24. Школа осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения.

Школа вправе организовывать проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации для экстернов.

4.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.26. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности её ликвидации.

4.27. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования, имеющих государственную аккредитацию, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

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

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, Школа.

5.2. Учащимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования;
- получение общедоступного, бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), профилей из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других образовательных организациях;
- зачёт Школой в установленном ею порядке результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- качественное питание в столовой Школы, бесплатное медицинское обслуживание в Школе;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, перевод для получения образования по другой форме обучения;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Школы;
- пользование объектами культуры и спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной деятельности;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- иные академические права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учащиеся имеют право на:

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

Привлечение совершеннолетних учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.4. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке.

5.5. Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.6. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к имуществу Школы.

5.7. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

5.8. За неисполнение или нарушение настоящего Устава Школы, Правил внутреннего распорядка для учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.9. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, советов родителей.

5.10. По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.8. настоящего Устава допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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 отдела опеки и попечительства Отдела образования.

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

Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Школа, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), профилей из перечня, предлагаемого Школой;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- создавать клубы, ассоциации, фонды и другие объединения, получая содействие в их работе от администрации Школы;
- представлять интересы Школы в других организациях, учреждениях, по доверенности, выданной директором Школы;
- получать профессиональные психолого-педагогические консультации по вопросам воспитания и обучения детей;
- контролировать качество организации питания, состояние медицинского обслуживания;
- быть морально поощренными за успехи в воспитании детей и помощь Школе.

5.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

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

5.15. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.16. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается 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 учащимся дисциплинарного взыскания.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов учащихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

5.17. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, кроме того предусмотрены должности учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники, осуществляющие вспомогательные функции)

5.18. Педагогические работники в соответствии с действующим в образовании законодательством пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

5.19. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Курганской области.

5.20. В рабочее время педагогических работников Школы в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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 учащимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.21. 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.

5.22. Педагогическим работникам Школы, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются законодательством Курганской области.

5.23. Педагогические работники Школы обязаны строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и систематически повышать свой творческий и педагогический уровень.

5.24. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора; должностные инструкции; требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности; локальные нормативные акты Школы, распоряжения, приказы директора; дисциплину труда;
- бережно относиться к имуществу Школы.

5.25. Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.26. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.27. 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, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.28. Все работники Школы обязаны проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя, соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием, бережно относиться к имуществу Школы.

5.29. 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.

5.30. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.31. Работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской федерации, иными федеральными законами;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.32. Работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

3) выполнять установленные нормы труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

5.33. Работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за качество и результаты своей деятельности, неисполнение или ненадлежащее исполнением

возложенных на них обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.

5.34. Все работники Школы имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- избрание (быть избранным) в коллегиальные органы управления Школой, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности в соответствии с настоящим Уставом и Коллективным договором;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

5.35. Все работники Школы обязаны соблюдать:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- настоящий Устав;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- инструкции и правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные нормативные акты, распоряжения, приказы директора Школы;
- дисциплину труда.

5.36. При приеме на работу все кандидаты предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- санитарную книжку с заключение о допуске к работе в Школе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования Российской Федерации;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой законодательством Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или не имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.37. При приеме на работу администрация Школы заключает с работником трудовой договор и знакомит его со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- инструкциями по пожарной безопасности.

6. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы, который осуществляет текущее руководство и управление является директор Школы (далее – директор), который назначается Учредителем. Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор проходит обязательную аттестацию. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

6.4. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

6.5. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школой и Учредителя. В частности, директор:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам с учетом мнения профсоюзной организации;
- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- выдает доверенности;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и учащихся Школы;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- утверждает локальные нормативные акты Школы;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Школы;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, отраслевой оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку.

6.6. Директор несёт ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

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

- общее собрание;
- совет школы;
- педагогический совет;
- собрание трудового коллектива;
- общешкольный родительский комитет;
- совет старшеклассников.

6.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом.

6.9. Высшим коллегиальным органом является общее собрание. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В состав общего собрания входят: все работники Школы, родители (законные представители) учащихся. На общее собрание могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, учреждений с правом совещательного голоса.

6.10. Общее собрание:

- избирает прямым голосованием совет школы, определяет численность его членов и срок полномочий;
- заслушивает отчеты администрации Школы, председателей коллегиальных органов Школы, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы Школы;
- знакомит с основными направлениями деятельности и развития Школы, созданием условий для осуществления образовательного процесса в Школе;
- оказывает содействие директору Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности учащихся;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг учащимся Школы;
- принимает локальные акты Школы.

6.11. Общее собрание избирает прямым голосованием председателя и секретаря. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей от списочного состава.

6.12. Заседания общего собрания оформляются протоколом. В протоколе указываются: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел Школы и хранятся в делах Школы.

6.13. В период между общим собранием общее руководство Школой осуществляет совет школы. Совет школы действует в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6.14. Совет школы является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Школы и осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы. Совет школы избирается сроком на 2 года в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы. Совет школы состоит из представителей учащихся уровней основного общего и среднего общего образования, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников Школы в равном количестве от каждой из перечисленных категорий, но не более чем по 7 человек от каждой категории.

6.15. Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета школы, проводит его заседания и подписывает протоколы. Председатель совета совместно с директором Школы представляет интересы Школы в органах управления образования, общественных организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями) учащихся представляет интересы учащихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

6.16. Директор Школы является членом совета школы, но не может быть избран председателем совета школы.

6.17. Совет школы считается созданным с момента издания приказа директора Школы о формировании совета школы.

Совет школы созывается председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания совета школы проводятся по требованию одной трети его состава.

Совет школы разрабатывает план работы на учебный год и отчитывается о проделанной работе на заседаниях совета школы и общем собрании.

Члены совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Один из членов совета школы избирается секретарём, ведёт протокол заседания, подписывает его вместе с председателем совета школы. В протоколе указывается дата, количество присутствующих, приглашённые, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания присутствующих, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Тетрадь протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы. Протоколы совета школы входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе.

6.18. Решение совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Решения совета школы, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и утверждённые приказом директора Школы, обязательны для всех участников образовательного процесса.

6.19. Совет школы вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

К компетенции совета школы относится:

- рекомендации по вопросам изменения устава Школы;
- созыв общего собрания;
- определение основных направлений развития Школы;
- рассмотрение и принятие Программы развития Школы, осуществление контроля её выполнения;

- содействие созданию в Школе оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса;
- контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и социализации в Школе;
- обсуждение организации и качества образовательного процесса Школы с приглашением представителей администрации Школы, педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей) и коллегиальных органов управления;
- содействие в финансово-экономическом направлении деятельности Школы посредством рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности в соответствии с лицензией Школы на образовательную деятельность, привлечения средств из внебюджетных источников;
- обсуждение вопросов укрепления и развития материально-технической базы школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных ресурсов;
- направление ходатайств, писем, обращений в соответствующие органы, общественные организации, учреждения, предприятия, организации различных форм собственности по вопросам развития и функционирования Школы;
- принятие решений о сдаче в аренду объектов собственности Школы, находящихся в оперативном управлении и земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании (по представлению директора Школы, согласованному с Учредителем);
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- рассмотрение путей взаимодействия Школы с образовательными организациями высшего образования, с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности учащегося, его профессионального самоопределения и профессионального роста педагогических работников;
- организация общественно-полезного и летнего труда учащихся в соответствии с образовательной программой Школы и программой трудового обучения при условии согласия учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;
- совместно с администрацией Школы контролирует организацию качественного питания учащихся и их медицинского обслуживания;
- заслушивание информации и отчетов представителей администрации Школы и коллегиальных органов управления, педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей) о результатах их деятельности;
- оценка деятельности коллегиальных органов управления Школы.

6.20. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Школы, а также коллегиальных начал управления делами Школы создается педагогический совет.

6.21. В состав педагогического совета входят педагогические работники Школы. В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся Школы, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, не менее 5 раз в год в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

6.22. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решение считается принятым, если за

него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Все решения педагогического совета являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы за учебный год сообщаются членам педагогического совета на первом заседании в последующем учебном году.

6.23. Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.24. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе.

6.25. Протоколы о допуске учащихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, о переводе учащихся Школы в следующий класс, о выдаче учащимся 9, 11-х классов Школы документов об образовании оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Школы.

6.26. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

6.27. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, рассмотрение вопросов эффективности внедрения новых методик и технологий;
- принятие образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- принятие локальных актов, изменений и дополнений в них, отнесенных к компетенции педагогического совета;
- принятие плана работы Школы на учебный год;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- принятие решения о промежуточной аттестации;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- реализация государственной политики по вопросам общего образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация и контроль выполнения настоящего Устава;
- рассмотрение и контроль выполнения Программы развития Школы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принятие решения о продолжительности учебного года и об изменении количества учебных недель в учебном году;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения о допуске к государственной аттестации учащихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- принятие решения о награждении выпускников Школы медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- принятие решения о выдаче документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, что подтверждает получение образования соответствующего уровня;
- обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося из Школы;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- представление педагогических работников на награждение;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников.

6.28. В целях учета мнения учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе, создаются на добровольной основе ученические детские объединения, совет старшеклассников. Школа предоставляет представителям ученических объединений и органам ученического самоуправления необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях других органов самоуправления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

6.29. В целях развития инициативы трудового коллектива, участия в управлении в Школе действует собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Собрание трудового коллектива собираются по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Решения собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

6.30. Собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Школы и другие локальные акты в пределах своей компетенции;
- обсуждает вопросы состояния и укрепления трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению;
- принимает решение о награждении, поощрении работников Школы, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья учащихся;
- избирает представителей работников в комиссии;
- принимает решение об объявлении забастовки.

6.31. Заседания собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В протоколе указывается: дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада. Протоколы собрания трудового коллектива входят в номенклатуру дел и хранятся в детском саду.

6.32. В целях совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, организации и проведения мероприятий в Школе функционирует общешкольный родительский комитет (далее – родительский комитет), как постоянный коллегиальный орган самоуправления. В состав общешкольного родительского комитета входят родители (законные представители) - представители от каждого класса, которые выдвигаются на классных родительских собраниях. Родительский комитет подчиняется и подотчётен совету Школы.

6.33. Родительский комитет избирает председателя, который организует работу членов родительского комитета, постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе и может присутствовать на заседаниях педагогического совета и других органов самоуправления, а также избирается секретарь для ведения делопроизводства. Для координации работы в состав родительского комитета кооптируется заместитель директора по воспитательной работе.

6.34. Родительский комитет составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учётом установленной компетенции и задач, стоящих перед ним.

6.35. Заседания родительского комитета проводятся не реже 4 раз в год. Родительский комитет принимает решения по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава. Решения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании.

Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

6.36. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний. В протоколах указывается дата, количество присутствующих, приглашенные, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение, предложения и замечания присутствующих, а также принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе.

6.37. Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- организует родителей обучающихся на участие в общешкольных мероприятиях, оказывает содействие в их проведении;
- вносит на рассмотрение директора Школы, органов самоуправления предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы школы;
- содействует привлечению добровольных пожертвований, благотворительных и спонсорских взносов предприятий и частных лиц, иных, предусмотренных законом, источников на расчётный счет Школы;
- заслушивает отчеты о расходовании бюджетных средств Школы, средств, поступивших от добровольных пожертвований, средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг;
- принимает локальные акты Школы по вопросам, относящимся к полномочиям родительского комитета;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке к новому учебному году;
- совместно с руководством Школы контролирует организацию качественного питания учащихся и их медицинского обслуживания;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказывает помощь руководству Школы в организации и проведении собраний, лекций для родителей, бесед (круглых столов) по вопросам семейного воспитания детей;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- принимает участие в реализации мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, её благоустройству и созданию оптимальных условий для пребывания учащихся в учебных кабинетах и группах продленного дня
- вносит на рассмотрение предложения о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении общих внеклассных мероприятий, за укрепление материально-технической базы образовательного процесса.

6.38. В целях открытости и демократичности в Школе функционирует совет старшеклассников, как постоянный коллегиальный орган управления. В состав совета старшеклассников входят учащиеся 8-11 классов по 1 представителю от каждого класса, которые выдвигаются в совет на собраниях классных коллективов.

6.39. Совет избирает председателя, который организует работу членов совета, постоянных или временных комиссий, создаваемых для реализации отдельных направлений в работе, и секретаря для ведения делопроизводства. Курирование и координирование работы совета старшеклассников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.40. Заседания совета старшеклассников проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

6.41. Совет принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих на заседании. Решения совета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Совет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы совета старшеклассников входят в номенклатуру дел и хранятся в делопроизводстве Школы.

6.42. К компетенции совета старшеклассников относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных ученических активов;
- организация учащихся на участие в школьных мероприятиях и содействие в их проведении;
- вынесение на рассмотрение директора Школы, коллегиальных органов управления предложений по совершенствованию образовательного процесса Школы;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди учащихся Школы об их правах и обязанностях;
- согласование с советом Школы требований к школьной одежде учащихся;
- оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- контроль соблюдения учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- вынесение на рассмотрение предложений о поощрении учащихся за активную работу.

7. ИМУЩЕСТВО

7.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования – город Шадринск, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления.

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

7.3. Школа владеет и пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, распоряжениями руководителя КУМИ, а также договором о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления.

7.4. Имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

7.5. Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования – город Шадринск (за исключением передачи имущества в аренду).

7.6. Школа вправе, с согласия Учредителя и КУМИ, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за Школой, определяется правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

7.7. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих Школу возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

7.8. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления поступают в бюджет муниципального образования – город Шадринск.

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

7.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретённого за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

7.11. КУМИ закрепляет за Школой на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.

Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет КУМИ.

7.12. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем заключения дополнительных соглашений к договору о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления.

7.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск, указаниями КУМИ;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- производить капитальный и текущий ремонт имущества, с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.14. Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования – город Шадринск. В случаях дарения имущества Школа обязана в течение 10 календарных дней с момента совершения такого дарения обратиться в КУМИ с предложением о закреплении данного имущества за Школой на праве оперативного управления и предоставить документы, необходимые для внесения изменений в договор о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления, а также для внесений сведений о данном имуществе в реестр объектов муниципальной собственности города Шадринска.

7.15. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования – город Шадринск.

7.16. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, используется Школой только на цели, определенные настоящим Уставом. Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования – города Шадринск и может быть изъято КУМИ только при реорганизации или ликвидации Школы.

7.17. Школа обязана предоставить в КУМИ сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города Шадринска и внесений изменений в договор о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления. Сведения и документы должны быть предоставлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

7.18. КУМИ также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

7.19. Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится КУМИ по представлению Учредителя или с его согласия.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования – город Шадринск и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке определенным главным распределителем бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе целевым назначением из бюджета муниципального образования – город Шадринск;
- имущество, закрепленное КУМИ за Школой на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, в том числе при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным актом Школы. Стоимость платных услуг устанавливается правовым актом Администрации города Шадринска.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования – город Шадринск.

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

8.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она наносит ущерб уставной деятельности.

8.7. Школа в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

8.9. Школе запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.10. Привлечение благотворительных средств, в том числе средств родителей (законных представителей) обучающихся, на нужды Школы допускается исключительно на добровольной основе.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Новая редакция Устава, изменения и дополнения к действующему Уставу разрабатываются Школой и представляются на утверждение в Отдел образования, осуществляющему функции и полномочия Учредителя.

9.2. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в действующий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации, в случаях, установленных Федеральным законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

9.3. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

9.4. Реорганизация, ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. При реорганизации Школы её лицензия утрачивает силу.

9.6. В случае реорганизации права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

9.7. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в Муниципальное казённое учреждение «Муниципальный архив города Шадринска».

9.8. При ликвидации денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.

9.9. При ликвидации Школы печати и штампы передаются органу, выдавшему разрешение на их изготовление, для уничтожения.

9.10. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

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

10.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема и режим занятий учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

10.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, привила, инструкции, регламенты и т.д.

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

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором Школы:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в коллегиальный орган управления – общее собрание работников Школы для учета его мнения;
- направляется в родительский совет в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней, в разделах предусмотренных законодательством.

11. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

11.1. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска по договору со Школой.

11.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

11.3. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу учащихся и работников.

Прошито, пронумеровано ,
прошнуровано 32 (тридцать две)
страницы

Директор МБОУ
«СОШ №2» Т.А.Сергеева

МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 2"