Абрамова Наталья Александровна

Подписано цифровой подписью: Абрамова Наталья Александровна
DN: cn=Абрамова Наталья Александровна, o=Зареченская средняя общеобразовательная школа, ou=МАОУ Зареченская СОШ, email=mouzareche@mail.ru, c=RU
Дата: 2025.12.30 09:21:46 +03'00'
Версия Adobe Acrobat Reader: 2025.001.20997

УТВЕРЖДЕН
Приказом управления образования
администрации Вагайского
муниципального округа
от 22 декабря 2025г. № 174-од

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАРЕЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом и определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского муниципального округа (далее – Школа), цели и предмет ее деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Школа является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющая образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.3. Школа является муниципальным учреждением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также программы дополнительного образования.

1.4. Учредителем Школы является администрация Вагайского муниципального округа. Собственником имущества Школы является Вагайский муниципальный округ (далее - Собственник).

1.5. Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации Вагайского муниципального округа осуществляет в пределах делегированных полномочий Управление образования администрации Вагайского муниципального округа (далее - Учредитель) на основании Положения об Управлении образования администрации Вагайского муниципального округа.

В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна Учредителю.

1.6. Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 626240, Тюменская область, Вагайский район, село Вагай, улица Ленина, дом 5.

Фактический адрес: 626240, Тюменская область, Вагайский район, село Вагай, улица Ленина, дом 5.

1.7. Школа может иметь только одного Учредителя.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Вагайского муниципального округа осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Вагайского муниципального округа.

1.9. Полное наименование Школы: **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя общеобразовательная школа Вагайского муниципального округа.**

1.10. Сокращенное наименование Школы: **МАОУ Зареченская СОШ**.

1.11. Организационно-правовая форма Школы – автономное учреждение.

тип - общеобразовательное учреждение

вид – средняя общеобразовательная школа.

1.12. Юридический адрес Школы: 626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.13. Фактический адрес Школы: 626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон об образовании в Российской Федерации), законодательством Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.15. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет, счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.17. Обучение и воспитание в Школе носит светский характер.

1.18. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.20. Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.21. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг сфере среднего (полного) общего образования.

1.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

1.23. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Заключение и оплата Школой договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Вагайского муниципального округа, производятся в пределах

доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

Нарушение Школой данных требований при заключении договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

В случае уменьшения Школе как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Школой бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных договоров, Школа должна обеспечить согласование новых условий указанных договоров, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

1.24. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических организаций, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.25. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.26. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.27. Оказание первичной медико-санитарной помощи в Школе обеспечивается медицинским работником ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

1.28. Организация питания обучающихся в Школе возлагается на Школу или по согласованию с Учредителем на организацию общественного питания.

Взаимоотношения между организацией общественного питания и Школой регулируются путем заключения соглашений/договоров.

1.29. Школа может иметь филиалы, структурные подразделения созданные, зарегистрированные и аккредитованные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Руководители филиалов назначаются руководителем Школы по согласованию с Учредителем.

1.30. Школа имеет следующие филиалы и структурные подразделения:

1.30.1. Полное наименование филиала: **Тукузская средняя общеобразовательная школа, филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа**

Сокращенное наименование филиала: **Тукузская СОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ**

1.30.2. **Юридический адрес филиала:** 626275, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.3. **Фактический адрес филиала:**

626247,Тюменская область, Вагайский район,селоТукуз,улица Кооперативная, д.23

1.30.4. В филиале - Тукузская СОШ функционирует группа кратковременного пребывания (далее- ГКП)

Полное наименование ГКП: Тукузская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа Сокращенное наименование: Тукузская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.

Местонахождение группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста – в здании филиала Тукузская СОШ .
1.30.5. В филиале Тукузская СОШ имеется пришкольный интернат для проживания обучающихся 1-11 классов.
Местонахождение пришкольного интерната филиала Тукузская СОШ: 626247, Тюменская область, Вагайский район,село Тукуз, улица Кооперативная,д.23.
1.30.6. Полное наименование филиала : **Малоуватская начальная общеобразовательная школа, филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.**
Сокращенное наименование: **Малоуватская НОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ**.
1.30.7. **Юридический адрес филиала:** 626275,Тюменская область,Вагайский район, поселок Заречный, ул. Школьная,д.4.
1.30.8. **Фактический адрес филиала:** 626247, Тюменская область, Вагайский район, деревня Малый Уват, улица Озерная, зд.16А.
1.30.9. В филиале Малоуватская начальная общеобразовательная школа функционирует группа кратковременного пребывания (далее ГКП).
Полное наименование ГКП: Малоуватская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.
Сокращенное наименование: Малоуватская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.
Местонахождение ГКП: в здании филиала Малоуватская НОШ.
1.30.10. Полное наименование филиала: **Казанская средняя общеобразовательная школа, филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.**
Сокращенное наименование: **Казанская СОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ.**
1.30.11. **Юридический адрес филиала:** 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д. 4.
1.30.12. **Фактический адрес филиала:**
626276, Российская Федерация, Тюменская область, Вагайский муниципальный район, Казанское сельское поселение, село Казанское, улица Школьная, зд.3.
1.30.13. В филиале Казанская СОШ функционирует группа кратковременного пребывания (далее- ГКП).
Полное наименование ГКП: Казанская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.
Сокращенное наименование: Казанская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.
Местонахождение группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста - в здании филиала Казанская СОШ.
1.30.14. Полное наименование филиала: **Митькинская начальная общеобразовательная школа, филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.**
Сокращенное наименование: **Митькинская НОШ, филиал МАОУ Зареченской СОШ.**
1.30.15. **Юридический адрес филиала:** 626275, Россия, Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.
1.30.16. **Фактический адрес филиала:** 626276, Российская Федерация, Тюменская область, Вагайский муниципальный район, Казанское сельское поселение, село

Митькинское, улица Молодежная, зд. 2А

1.30.17. В филиале Митькинская начальная общеобразовательная школа функционирует Митькинская группа кратковременного пребывания муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа (далее – ГКП).

Сокращенное наименование ГКП: Митькинская ГКП МАОУ Зареченской СОШ.

Местонахождение группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста – в здании филиала Митькинская НОШ.

1.30.18. В муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Зареченской средней общеобразовательной школе Вагайского муниципального округа функционирует отделение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья МАОУ Зареченская СОШ.

1.30.19. Полное наименование отделения:

Отделение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.

Сокращенное наименование: **Отделение для обучающихся с ОВЗ МАОУ Зареченской СОШ.**

1.30.20. **Юридический адрес** отделения для обучающихся с ОВЗ: 626275, Россия,Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.21. **Фактический адрес** отделения для обучающихся с ОВЗ: 626275, Россия,Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.22. В отделении для обучающихся с ОВЗ имеется пришкольный интернат для проживания обучающихся 1-9 классов.

Местонахождение пришкольного интерната отделения для обучающихся с ОВЗ: 626275, Россия,Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.23. В муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Зареченской средней общеобразовательной школе Вагайского муниципального округа функционирует **детский сад «Березка», структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.** Сокращенное наименование: Детский сад «Березка» СП МАОУ Зареченской СОШ В структурном подразделении детский сад «Березка» МАОУ Зареченской СОШ функционирует консультативно-методический пункт.

1.30.24.Полное наименование структурного подразделения:

Детский сад «Березка», структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Зареченской средней общеобразовательной школы Вагайского муниципального округа.

Сокращенное наименование: **Детский сад «Березка», СП МАОУ Зареченской СОШ.**

1.30.25. **Юридический адрес структурного подразделения:** 626275, Россия,Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Школьная, д.4.

1.30.26. **Фактический адрес структурного подразделения:** 626275, Россия,Тюменская область, Вагайский район, поселок Заречный, улица Центральная, д.7.

1.31. Структурные подразделения Школы (филиалы, отделения и группы кратковременного пребывания дошкольного образования), не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и локального нормативного акта, утвержденного директором Школы.

1.32. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы определить реализацию гарантированного гражданам права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учитывающего особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и образовательные потребности граждан, общего образования, в том числе посредством создания специальных условий для его получения.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Цель дошкольного образования - формирование у ребенка общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, а также сохранение и укрепление здоровья.

Цель начального общего образования - развитие индивидуальных способностей ребенка, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности и пр.).

Цель основного общего образования - формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, овладение ребенком основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному и профессиональному самоопределению.

Цель среднего общего образования - развитие у ребенка интереса к познанию и творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, подготовка к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) реализация дополнительных общеразвивающих программ (при наличии муниципального задания Учредителя);

3) предоставление питания обучающимся.

2.4. Дополнительными видами деятельности Школы являются:

1) предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия).

2) организация отдыха в оздоровительном лагере дневного пребывания детей

в каникулярное время.

2.5. В Школе работает Центр образования естественнонаучного и технического профилей «Точка роста», реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы естественнонаучного и технического профилей, направлен на формирование современных компетенций и навыков у обучающихся, в том числе по предметным областям «Технология», «Физика», «Химия», «Биология».

2.6. Школа может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, не предусмотренные муниципальным заданием Учредителя.

При оказании платных образовательных услуг по реализации таких программ Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой, в соответствии с уставными целями Школы.

Указанные в п.2.6. услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, которая финансируется за счёт субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7. В Школе предусматриваются оборудованные места для приема пищи обучающимися, соответствующие гигиеническим нормам (СанПиН, СНиП).

Питание организуется согласно установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным директором Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, санитарными правилами и нормативами, утвержденными Школой самостоятельно.

3.2. Воспитание и обучение в Школе ведется на государственном языке - русском языке.

3.3. Школа обеспечивает прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законом об образовании в Российской Федерации.

Прием на обучение в филиал, структурное подразделение Школы осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Школе.

В приеме в Школу может быть отказано:

- отсутствия в Школе свободных мест;
- иностранным гражданам и лицам без гражданства также при невыполнении условий по предъявлению документа, подтверждающего законность нахождения на территории РФ, и успешному прохождению тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (при приеме на обучение по таким программам).

3.4. В первые классы Школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием в Школу с более раннего или более позднего возраста возможно по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения Учредителя Школы.

3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

на обучение, а также проживающих на закрепленной Учредителем за Школой территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной за Школой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае окончания приема всех детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, Школы осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Заявление о приеме на обучение в иной класс можно подать в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.6. При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Прием в Школу граждан на обучение по основным общеобразовательным программам оформляется приказом директора Школы.

Процедура приема на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить законодательству об образовании в Российской Федерации, порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, настоящему Уставу.

Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании в Российской Федерации, устанавливаются Школой самостоятельно.

3.8. Школа реализует основные общеобразовательные программы в соответствии с утвержденными федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) на следующих четырёх уровнях общего образования:

I - Дошкольное общее образование;

II - Начальное общее образование - не более четырех лет (1– 4 классы);

Для лиц, обучающихся по индивидуальным учебным планам, срок получения начального общего образования может быть сокращен.

III - Основное общее образование - не более пяти лет (5–9 классы);

Для обучающихся с ОВЗ при обучении по адаптированным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, срок получения основного общего образования может быть увеличен, но не более чем до шести лет; для лиц, обучающихся по индивидуальным учебным планам, срок получения основного общего образования может быть сокращен.

IV - Среднее общее образование - два года (10–11 классы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам среднего общего образования, а также для обучающихся, осваивающих основную образовательную программу в очно-заочной или заочной формах, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.9. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа

поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.10. Школа по согласованию с Учредителем может открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, в том числе являющихся маломобильными, в Школе создаются соответствующие условия с учетом показателей, характеризующих доступность образовательной деятельности для инвалидов.

3.11. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.12. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Школы. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам Школы не допускается.

3.13. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в Школе, осуществляется педагогическими, руководящими работниками Школы, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

3.14. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Школой самостоятельно. Режим занятий, обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемым в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Учебный год в Школе начинается как правило, первого сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.15. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МАОУ Зареченская СОШ. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

3.16. В Школе действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В подготовительных, первых классах система балльного оценивания исключена. Во 2 - 4-х классах, 5 - 9-х классах оценивание знаний, обучающихся проводится по четвертям, в 10 - 11-м классах по полугодиям. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных

программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

3.17. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников. Государственная итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с законом об образовании в Российской Федерации. Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.18. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускникам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, при наличии итоговых оценок успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, образовательная организация одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль "За особые успехи в учении" I степени, а при наличии итоговых оценок успеваемости "отлично" и не более двух итоговых оценок успеваемости "хорошо" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, - медаль "За особые успехи в учении" II степени. Образец, описание, порядок и условия выдачи таких медалей определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Решение о награждении выпускников медалями "За особые успехи в учении" I и II степеней" принимается педагогическим советом Школы в соответствии с Порядком и условиями выдачи медалей "За особые успехи в учении" I и II степеней, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 29 сентября 2023 г. N 730.

Медаль "За особые успехи в учении" I степени вручается выпускникам имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) (без учета результатов, полученных при прохождении повторно ГИА) и набравшим:

- не менее 70 баллов на едином государственном экзамене (далее - ЕГЭ) по учебному предмету "Русский язык" и не менее 70 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету "Математика" базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы "Русский язык" и "Математика" базового уровня);

- 5 баллов по учебным предметам "Русский язык" и "Математика" (далее - обязательные учебные предметы) - в случае прохождения выпускником ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ);

- 5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 70 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ - в случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

Медаль "За особые успехи в учении" II степени вручается выпускникам, имеющим по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным

планом, итоговые оценки успеваемости "отлично" и не более двух оценок "хорошо", успешно прошедшим ГИА (без учета результатов, полученных при прохождении повторно ГИА) и набравшим:

- не менее 60 баллов на ЕГЭ по учебному предмету "Русский язык" и не менее 60 баллов на ЕГЭ по одному из сдаваемых учебных предметов, либо 5 баллов на ЕГЭ по учебному предмету "Математика" базового уровня (для выпускников, сдающих только учебные предметы "Русский язык" и "Математика" базового уровня);

- 5 баллов по обязательным учебным предметам - в случае прохождения выпускником ГИА в форме ГВЭ;

- 5 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ГВЭ, и не менее 60 баллов по обязательному учебному предмету, сдаваемому в форме ЕГЭ - в случае выбора выпускником различных форм прохождения ГИА (ЕГЭ и ГВЭ).

3.19. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий, обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы в соответствии с гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса, установленными:

- в санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах, в частности в "Санитарно-эпидемиологических требованиях к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- в федеральных образовательных стандартах и иных нормативных правовых актах.

3.20. В соответствии с Положением о лагере дневного пребывания, разрабатываемым Школой самостоятельно, Школа может открывать лагерь дневного пребывания, обеспечивая тем самым отдых, оздоровление и занятость обучающихся, непрерывность их образования и воспитания в каникулярное время.

3.21. Обучение в Школе, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в формах:

1) в Школе: в очной, очно-заочной или заочной форме;

2) вне Школы: в форме семейного образования и самообразования.

Форма получения общего образования по каждому уровню образования определяется соответствующими ФГОС, образовательными стандартами, если иное не установлено законом.

В Школе допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.22. Получение общего образования в Школе:

При этом очная форма обучения предполагает постоянное личное участие обучающегося в регулярных учебных занятиях (занятиях) и аттестации, организуемых Школой.

При заочной форме обучения обучающиеся преимущественно самостоятельно осваивают содержание образовательной программы, участвуют лично только в ограниченном числе учебных занятий (занятий) и аттестации, организуемых Школой.

3.23. Получение общего образования вне Школы:

Получение образования вне Школы в форме семейного образования возможно для дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Среднее общее образование может быть получено также в форме

самообразования.

При обучении в форме семейного образования и самообразования обучающийся имеет право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Получение дошкольного образования в семейной форме может быть организовано путем создания в образовательной организации семейных дошкольных групп. При этом родители (законные представители) могут использовать положения ФГОС дошкольного образования.

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

Условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) определяются в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с ИПРА.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) осуществляется в Школе по адаптированным основным общеобразовательным программам, в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, дистанционного образования, самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.25. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Финансирование деятельности Школы осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. Школа распоряжается финансовыми средствами в порядке и в пределах, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Взаимодействие Школы при осуществлении ей бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с распорядителем бюджетных средств, в ведении которого она находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

4.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляя Учредителю отчет о поступлении и

расходовании средств.

4.4. Источниками формирования имущества и финансирования Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Школы;
- доходы от приносящей их деятельности;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, средства спонсоров, добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и (или) физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

4.6. Школа открывает лицевые счета получателя средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с Уставом.

4.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по обязательствам Школы несет Собственник имущества.

4.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.9. Земельные участки закрепляются за Школой в бессрочное бесплатное пользование.

4.10. Объекты имущества, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Школой имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.11. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным Собственником.

4.12. Школа самостоятельно решает вопросы производственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и

гражданами. Заключение и оплата Школой договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.13. Школа ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании в Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя в управлении Школой относятся:

- реорганизация и ликвидация Школы, назначение ликвидационной комиссии;
- осуществление финансового обеспечения выполнения Школой видов деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Школы;
- проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности Школы;
- запрос и получение от Школы необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя;
- назначение директора Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Директор Школы:

5.3.1. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Школы осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор, являясь руководителем образовательной организации, должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Директор назначается Учредителем на срок, не превышающий пять лет.

5.3.3. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

5.3.3. По вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Уставом его к компетенции, директор действует на принципах единоначалия.

5.3.4. Директор является единоличным исполнительным органом Школы и подотчетен Учредителю.

5.3.5. Директор действует от имени Школы без доверенности.

5.3.6. Директор Школы:

– обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– организует аттестацию работников Школы;

– представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;

– распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Школы в пределах, определенных Учредителем;

– издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;

– выдает доверенности;

– открывает в банке расчетные и другие счета;

– обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;

– принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– принимает решения о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;

– утверждает структуру и штатное расписание Школы, графики работы и расписание занятий;

– распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

– самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы;

– обеспечивает предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, находящимся в оперативном управлении Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

– планирует деятельность Школы;

– обеспечивает работникам Школы безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

– обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Школы;

– представляет отчетность о деятельности Школы в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством;

– своевременно информирует Учредителя о начале проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

– принимает относящиеся к компетенции Школы меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

– формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины;

– организует выполнение решений Учредителя Школы;

– исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.3.7. Директор несет ответственность за:

– создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;

– создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

– обеспечение безопасности Школы, ее работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Школы;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием;

– своевременное размещение на официальном сайте предназначенном для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации учебно-воспитательной деятельности, нарушение или незаконное ограничение прав на образование;

– нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

– виновное причинение Школе или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.3.8. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

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

5.3.9. Директор Школы может передавать исполнение части своих полномочий заместителям или другим работникам Школы на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Школы и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Школы.

5.3.10. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другим законодательством Российской Федерации.

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

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Школы

5.4.1.1. Все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы составляют трудовой коллектив. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим органом самоуправления.

5.4.1.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относится:

– принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;

– рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, администрацией Школы, а также, положений коллективного трудового договора между Школой и работниками Школы;

– рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;

– заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года;

– рассмотрение и принятие коллективного договора;

– делегирует представителей для включения в состав комиссии по урегулированию споров в Школы;

– утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Школы при проведении забастовки;

– принятие решения об участии работников Школы в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);

– осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального округа, настоящим Уставом.

5.4.1.3. Организационной формой работы общего собрания трудового работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4.1.4. Работой общего собрания трудового коллектива Школы руководит председатель. Документацию общего собрания трудового коллектива Школы ведет секретарь. Председатель и секретарь избираются (переизбираются) на заседаниях собрания трудового коллектива Школы.

5.4.1.5. Общее собрание трудового коллектива Школы правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решения принимаются большинством присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

5.4.1.6. Подготовка заседания общего собрания трудового коллектива Школы осуществляется председателем собрания и представителями администрации Школы.

5.4.1.7. Решения общего собрания трудового коллектива являются обязательными для всех работников Школы.

5.4.1.8. Члены общего собрания трудового коллектива Школы имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

5.4.1.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания трудового коллектива Школы осуществляет руководитель Школы. На очередных заседаниях собрания он докладывает о результатах этой работы.

5.4.1.10. На заседаниях общего собрания работников Школы ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания.

5.4.1.11. Документы, образующиеся в деятельности общего собрания трудового коллектива Школы, подписывает председатель, они входят в номенклатуру дел Школы и хранятся в Школе.

5.4.2. Педагогический совет:

5.4.2.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы, включая совместителей.

5.4.2.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники.

5.4.2.3. Педагогический совет под председательством директора Школы:

– утверждает план развития Школы и годовой план работы;

– обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному

стандарту общего образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

– организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

– принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;

– принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе или продолжении обучения в другой форме;

– принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

– решает вопросы, связанные с выдачей документов об образовании, лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и вопросы, связанные с выдачей документов об обучении, лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи, которой устанавливается локальным актом Школы).

– принимает решения о представлении к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;

– утверждает содержание и организационные формы платных дополнительных образовательных услуг;

– утверждает учебной план Школы;

– обсуждает годовой календарный учебный график;

– рекомендует педагогических работников к награждению;

– рассматривает состояние и итоги методической работы Школы;

– рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с работой филиалов Школы, а также вопросы состояния охраны труда в Школе;

– рассматривает материалы самообследования Школы при подготовке его к государственной аккредитации;

– решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.2.4. Педагогический совет действует на основании настоящего устава, положения о Педагогическом совете.

5.4.2.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на неопределенный срок; работает по плану Школы. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

5.4.2.6. Решения совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

5.4.2.7. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет руководитель Школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

5.4.2.8. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы школы.

5.4.2.9. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, действуют малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях и филиалах Школы из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях. Председателем малого педагогического совета является заведующий филиала/структурного подразделения.

5.4.3. Управляющий совет:

5.4.3.1. Высшим органом самоуправления Школой является Управляющий совет Школы (далее - Совет). Совет - коллегиальный орган, осуществляющий в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

5.4.3.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также регламентом Совета, локальными актами директора Школы.

5.4.3.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.4.3.4. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.4.3.5. Порядок формирования Совета.

5.4.3.6. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

5.4.3.7. Совет формируется в составе - 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4.3.8. В состав Совета входят:

–родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования – 3 человека;

–обучающиеся 9-11 классов – 2 человека;

–работники Школы – 1 человек;

–директор Школы по должности – 1 человек;

–представитель Учредителя, назначаемый его приказом – 1 человек;

–по решению Совета в его состав могут быть включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета) – 1 человек.

5.4.3.9. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями, руководителем Школы, представителем Учредителя в составе Совета.

5.4.3.10. Собрание избирает председателя и секретаря, при необходимости счетную комиссию.

5.4.3.11. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общешкольной родительской конференции и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания.

5.4.3.12. Члены Совета из числа обучающихся старших классов избираются на общешкольном собрании обучающихся, в работе которого принимают участие не менее двух третей обучающихся 9-11 классов. Предложения по кандидатурам

могут быть внесены учащимися, классными руководителями, директором Школы с последующим согласованием кандидатур педагогическим советом общеобразовательного Школы.

5.4.3.13. Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании коллектива Школы. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общем собрании коллектива и оформляются протоколом. Собрание правомочно если в его работе принимают участие не менее двух третей работников Школы. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены работниками Школы, директором, представителем Учредителя в составе Совета.

5.4.3.14. Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной настоящим уставом.

5.4.3.15. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития Школы;
- обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;
- содействие в формировании эффективной кадровой политики в Школе;
- содействие расширению ресурсной базы Школы, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации Школы в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей Школы в социальном окружении;
- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей, обучающихся и их ответственности;
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в Школе;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий "Разговоры о важном";
- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение Первых" (РДДМ "Движение Первых").

5.4.3.16. Компетенция Совета:

1) Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав Школы.

2) Участвует в разработке и принятии программы развития Школы с последующим мониторингом ее реализации.

3) Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе, принимает меры к их улучшению.

4) Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников

образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

5) Согласовывает по представлению руководителя Школы:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка Школы;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

6) Вносит руководителю Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школа (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;
- развития воспитательной работы в Школе;
- организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.

7) Согласовывает отчет Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

8) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

9) Дает согласие на сдачу в аренду имущества Школы в порядке, установленном учредителем.

10) Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю Школы и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе.

11) Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты Школы:

- о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- порядок проведения выездных мероприятий;
- о нормах профессиональной этики педагогических работников Школы;
- об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

12) Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы.

13) Участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы.

14) Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;

- об исключении обучающегося из Школы в установленном законом порядке.

15) Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

16) Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы, поступившие в управляющий совет.

17) Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия, обучающихся с данного учета.

18) Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

19) Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

20) Разрабатывает и принимает нормативный акт Школы о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения членами управляющего совета.

21) Заслушивает отчет руководителя Школы по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя Школы члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивируют свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя Школы.

Рассматривает и решает иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Тюменской области, органов местного самоуправления, уставом Школы к компетенции управляющего совета.

5.4.3.17. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4.3.18. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Школы и представитель Учредителя в составе Совета.

5.4.3.19. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.4.3.20. Первое заседание Совета созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, утверждаются регламент работы Совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета.

5.4.3.21. Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом работы Совета.

5.4.3.22. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.4.3.23. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и

оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.4.3.24. Совет участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Школы, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику Школы. Директор Школы не вправе принимать участие в голосовании.

Порядок участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы утверждается самим управляющим советом и может быть включён в Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы или утверждён отдельным локальным актом Школы.

5.4.3.25. Для осуществления своих функций Совет вправе:

– приглашать на заседания Совета любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

– запрашивать и получать у директора Школы и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.4.3.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Школы.

5.4.3.27. Документы Совета входят в номенклатуру дел Школы. Совет имеет план работы, являющийся частью плана работы на текущий учебный год Школы.

5.4.3.28. Совет в лице председателя совместно с директором Школы представляет интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных организациях, предприятиях всех форм собственности.

5.4.4. Наблюдательный совет:

5.4.4.1. В Школе создается Наблюдательный совет в составе 5 человек. Персональный состав Наблюдательного совета утверждается Учредителем.

В Наблюдательный совет Школы входят:

– представители Учредителя – 1человек;

– представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;

– представители общественности, родители обучающихся (законные представители) – 1 человек;

– представители работников Школы, избираемые общим собранием трудового коллектива Школы – 2 человека.

Лица, являющиеся работниками Школы, не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Наблюдательного совета.

5.4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет.

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

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

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

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

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

5.4.4.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.4.4.9. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы.

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

– по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;

– в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в местонахождении Школы в течение четырех месяцев;

– в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

– в случае прекращения трудовых отношений.

5.4.4.11. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.4.4.12. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Школы.

В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета Школы уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Школы должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

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

5.4.4.14. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

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

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

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

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

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

5.4.4.20. Секретарь Наблюдательного совета Школы отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении

заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.4.4.21. Компетенция Наблюдательного совета Школы.

5.4.4.22. Наблюдательный совет Школы рассматривает вопросы и дает рекомендации:

– изменения устава;

– предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;

– предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации или его ликвидации Школы;

– предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

– предложения директора Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

– проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании её имущества, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

– предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации не вправе распоряжаться самостоятельно;

– предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

– предложения директора Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

– предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

– утверждения отчетов о деятельности Школы и использовании имущества, отчетов об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;

– вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

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

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

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

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

5.4.4.27. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета

Школы своего голоса другому лицу не допускается.

5.4.4.28. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы и пользуется правами, установленными законодательством об автономных учреждениях. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

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

5.4.5. Классные родительские комитеты и общешкольный родительский комитет.

Классные родительские комитеты формируется путём выборов в классах. Они представляют интересы родителей (законных представителей) обучающихся и принимает от их имени решения по различным вопросам жизни Школы.

Общешкольный родительский комитет состоит из представителей родительских комитетов классов, которые избираются путём голосования.

Задачами классных родительских комитетов и общешкольного родительского комитета (далее – родительский комитет) является содействие Школе, обеспечение единства педагогических требований к учащимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

5.4.5.1. Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

5.4.5.2. Задачами родительского комитета являются:

–укрепление связи между семьей и Школам в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;

–привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;

–участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;

–помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Школы.

5.4.5.3. Родительские комитеты избираются сроком на 1 (один) учебный год.

5.4.5.4. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительских комитетов устанавливаются локальными нормативными актами Школы:

– Положение о классных родительских комитетах;

- Положение об общешкольном родительском комитете.

5.5. В Школе могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет и др.

5.6. Комплектование персонала Школы:

5.6.1. К педагогической деятельности допускаются работники, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профстандартам, если другое не установлено Законом об образовании.

5.6.2. Порядок приёма работников регламентирован в правилах внутреннего трудового распорядка Школы.

5.6.3. С принятыми работниками заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской

Федерации.

5.6.4. К педагогической деятельности в Школе не допускаются:

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

- иностранные агенты.

5.6.5. Оклады (должностные оклады) и ставки заработной платы работников Школы являются фиксированными размерами оплаты труда за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6.6. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, основания изменения учебной нагрузки, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.6.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

5.6.8. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за педагогическим работником с его согласия приказом директора, исходя из интересов Школы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, Школа.

6.2. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации.

6.2.1. Школа обязана:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;

- создавать специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в

соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

- обеспечивать оптимизацию деятельности по выполнению поставленных целей при минимальных затратах;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства Российской Федерации;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и заключенных договоров;
- своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
- возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Школа несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- за сохранность документов;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Обучающиеся

6.3.1. Обучающиеся в Школе имеют право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- на выбор формы образования;
- на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе при наличии в Школе платных);
- на участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на защиту своих прав и интересов;
- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;

на получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

- на свободное посещение мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотренных учебным планом в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- на перевод в другое образовательное учреждение (организацию), реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест этого образовательного учреждения (организации);

- на бесплатное оказание первичной медико-санитарной помощи;

- обеспечение питанием;

- на ознакомление с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

- на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

- на предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.3.2. Обучающиеся в Школе обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками;

- выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе, правил проживания в интернатах (при наличии) и иных локальных нормативных актов;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Школы, иных экстренных случаев;

- бережно относиться к имуществу Школы, поддерживать в ней чистоту и порядок;

- с учётом возрастных и психофизических особенностей участвовать в

общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Ответственность обучающихся

За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации, правил проживания в интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития или нарушением интеллекта).

6.4. Родители (законные представители)

6.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, язык, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

- дать ребёнку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребёнок, получающий образование в семье, по решению родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

- знакомиться с уставом Школы, 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 обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований обучающихся;

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом.

- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей;

- знакомиться с Уставом Школы, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса.

6.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять Устав Школы в части, касающийся их прав и обязанностей;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
- содержать своих несовершеннолетних детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации;
- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

6.5. Педагогические работники Школы

6.5.1. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств 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 в Российской Федерации;
- 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;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

- 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 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- другие дополнительные льготы, права, предоставляемые законодательством Российской Федерации.

В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой, обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

6.5.2. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании в Российской Федерации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации 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 устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

6.6. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно - управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

6.6.1. При осуществлении своей трудовой деятельности работники Школы имеют право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным

договором;

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

- 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;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

6.7. Ответственность педагогических работников и работников Школы:

Педагогические работники и работники Школы несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

- за нарушение норм профессионального поведения и устава Школы;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-

гигиенических правил организации образовательного процесса;

- за виновное причинение Школе или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 6.5.2. Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе работодателя:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение устава Школы (перечень грубых нарушений устава Школы закреплен в локальном нормативном акте Школы);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ

7.1. Школа в целях обеспечения открытости и доступности информации о своей деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительный документ (Устав), в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании Школы;
- решение учредителя о назначении руководителя Школы;
- положения о филиалах, структурных подразделениях;
- план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного муниципального имущества;
- решение учредителя о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий.

7.2. Документы, указанные в пункте 7.1 устава, не размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в случае, если такие документы содержат сведения, составляющие государственную тайну.

7.3. Школа предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству

Российской Федерации и Уставу.

8.2. Деятельность Школы регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются директором Школы.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, либо содержащие предложения по совершенствованию таких локальных нормативных актов, принимаются в пределах компетенции Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном уставом Школы.

8.5. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, соответствующие органы управления Школы направляют его проект в родительский комитет, представительные органы обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительные органы работников (при наличии таких представительных органов).

8.6. В случае если представительный орган обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) выразили согласие с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, руководитель Школы принимает указанный локальный нормативный акт.

8.7. В случае если мотивированное мнение представительного органа обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и работников Школы, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, либо содержит предложения по совершенствованию такого локального нормативного акта, руководитель Школы вправе внести изменения в проект указанного локального нормативного акта с учетом мнения, либо не согласиться с данным мнением и принять указанный локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

8.9. Школа обеспечивает открытость и доступность копий локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Школы принимается администрацией Вагайского муниципального округа.

Принятие решения о реорганизации, ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий принятия

такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации установлен муниципальным правовым актом администрации Вагайского муниципального округа.

Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав, обучающихся на получение образования.

9.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, реорганизация и ликвидация Школы может осуществляться по решению суда.

9.4. Реорганизация Школы может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

Школа в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ей кредиторов.

9.5. При разделении и выделении Школой составляется передаточный акт.

9.6. Передаточный акт Школы утверждается Учредителем и согласовывается с отделом имущественных отношений администрации Вагайского муниципального округа.

9.6.1. К передаточному акту прилагаются:

1) инвентаризационная опись основных средств и товарно–материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

2) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

3) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

4) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

9.7. Директор Школы в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Школы, представляет его Учредителю и в отдел имущественных отношений администрации Вагайского муниципального округа.

9.8. При реорганизации печати и штампы Школы, прекратившей свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

9.9. При ликвидации Школы ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

9.10. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

9.11. Промежуточный ликвидационный баланс Школы составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит согласованию с отделом имущественных отношений администрации Вагайского муниципального округа.

9.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Школы и представляет его на утверждение Учредителю.

Ликвидационный баланс Школы подлежит согласованию с отделом имущественных отношений администрации Вагайского муниципального округа.

9.13. Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

9.14. Председатель ликвидационной комиссии Школы в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Школы, представляет его копию Учредителю и в отдел имущественных отношений администрации Вагайского муниципального округа.

9.15. При ликвидации Школы печати и штампы Школы передаются Учредителю для уничтожения.

Ликвидация считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.16. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.17. Имущество Школы, оставшееся после ликвидации Школы, передается Собственнику в лице отдела имущественных отношений администрации Вагайского муниципального округа для дальнейшего распоряжения в соответствии с муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального округа.

9.18. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Вагайского муниципального округа, может быть изменен тип Школы в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения в устав Школы (устав в новой редакции) утверждаются приказом Учредителя.

10.2. Для утверждения изменений в устав Школы (устава в новой редакции) Школа направляет Учредителю изменения в устав (устав в новой редакции) в количестве двух экземпляров.

10.3. Изменения в устав (устав в новой редакции) до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению наблюдательным советом Школы.

10.4. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.