

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022800875338 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ запись от 27.03.2019 за  
ГРН 219-03-017894

**СОБРАСОВАНО**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
Усиленной квалифицированной  
Начальник отдела образования  
электронно-подлинным  
сведения о сертификате эл

Сертификат: 08AABD2E6E880E81E3B707DD06  
Владелец: Хрибунов Игорь Игоревич  
Заместитель: Шутрина Татьяна Александровна  
Международный ИФНС России № 77 по Московской области  
Действителен: с 14.09.2018 по 14.09.2019



**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением главы  
Архаринского района  
от 15.03.2019 № 138  
Глава Архаринского района  
*Е.П. Манаева* Е.П. Манаева

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа с. Ядрино»**  
**(новая редакция)**

с. Ядрино  
2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ядрино» (далее по тексту – Школа) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Постановлением главы администрации Архаринского района от 23.11.2011 г. № 964 «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ядрино».

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ядрино» переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ядрино» на основании постановления администрации Архаринского района от «15» марта 2019 №138.

1.2. Школа является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, созданным в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования и действует на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

1.3. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Архаринского района в лице отдела образования администрации Архаринского района (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Архаринский район, от имени которого правомочия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет администрация Архаринского района.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Наименование школы:

Полное:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ядрино».

Сокращённое:

МБОУ «СОШ с. Ядрино».

1.5. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): 676767, Россия, Амурская область, Архаринский район, с. Ядрино, ул. Школьная, д.2.

1.6. Школа не имеет филиалов и представительств.

Школа оформляет тексты документов (бланков, штампов, штемпелей) и вывесок с наименованием Школы на русском языке в соответствии с Федеральным законом от 01.06.2005 N 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности и вправе выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Учредителя: 676740, Россия, Амурская область, Архаринский район, п. Архара, ул. Калинина, 12.

1.9. Место нахождения уполномоченного органа: 676740, Россия, Амурская область, Архаринский район, п. Архара, ул. Ленина, 89.

1.10. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, гербовую печать, счета, открытые в установленном порядке.

1.11. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных Школой за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.15. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании.

Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.16. Школа создана на неограниченный срок.

## **2. Цели, предмет деятельности и задачи Школы**

2.1. Школа создана для достижения следующих целей:

реализация образовательных программ, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ;

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных образовательных и дополнительных программ.

2.2. Основными задачами Школы являются:

создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического и эстетического развития личности ребенка;

формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню ступени - обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;

создание основы для осознанного выбора и освоения профессии;

воспитание гражданственности, любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию;

достижение обучающимися соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам образовательного уровня;

создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:

1) самостоятельно, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

2) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

3) использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;

4) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых средств в установленном законодательством порядке;

5) определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

6) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения;

7) вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранить в архивах информацию об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

8) проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

9) приобретать бланки документов об образовании;

10) устанавливать требования к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Амурской области;

11) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую ее целям деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием;

12) организовывать научно-методическую работу, в том числе проведение методических конференций, семинаров;

13) содействовать деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

2.4. Основным предметом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: художественно-эстетической, интеллектуально-познавательной, культурологической, естественно-научной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной и других.

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

навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

2.7. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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

2.8.1. С целью реализации конституционных прав граждан на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования, Учреждение организует в медицинской организации образовательный процесс для детей, находящихся на длительном лечении свыше одного месяца, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.10. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из областного и городского бюджетов. Финансовое

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

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

2.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в п.3.1. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

### **3. Содержание и организация образовательного процесса**

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами:

- 1) Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- 2) Основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- 3) Среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).
- 4) Дополнительные общеобразовательные программы.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования,

обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.5. 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.

3.6. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся (учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования), педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних..

### 3.7. Прием в Школу:

Правила приема граждан в Школу для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования должны обеспечивать прием в указанное образовательное учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального образования, закрепленной Учредителем за МБОУ «СОШ с.Ядрино» и имеют право на получение общего образования. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

3.8. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

3.9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

3.10. Для приема в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.13. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30

июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.14. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.17. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

3.19. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.20. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.22. В Школе Учредителем могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной

программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.23. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося Школы в случае:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.24. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося.

3.25. Общее образование может быть получено как в Школе, так и в форме семейного образования. Среднее общее образование также может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Образовательное учреждение ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории закрепленной за образовательным учреждением, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, самообразования, родители (законные представители) уведомляют об этом образовательное учреждение.

3.26. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых:

- создавать ученические научно-исследовательские общества;
- спортивно-оздоровительные услуги
- создавать кружки;
- создавать студии, творческие группы;
- организовывать учебные группы для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создавать спортивные и физкультурные секции и др..

#### 4. Образовательная деятельность

4.1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебной нагрузкой обучающихся и расписанием занятий. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются руководителем организации. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных предметным учебным планом.

4.2. Продолжительность учебной недели для учащихся 2-11 классов может составлять 5 или 6 дней.

4.3. Режим работы Школы по четвертям или триместрам определяется Школой самостоятельно.

4.4. Учебный год в Школе, как правило, начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года - в 1-х классах – 33 недели; во 2 – 11 классах – не менее 34 недель (без учета государственной итоговой аттестации), продолжительность урока во 2-11 классах – не более 45 минут.

4.5. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии, в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май - по 4 урока по 45 минут каждый; обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

4.6. 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.

4.7. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой.

4.8. В Школе устанавливается следующая система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

в 1 классе используется качественная оценка, во 2-11 классах – оценочная система в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно); учителя 9-11 классов могут использовать зачетную систему оценки текущей успеваемости по полугодиям;

во 2-9 классах аттестация проводится по четвертям, в особых случаях (если на изучение предмета отведен 1 час в неделю) по полугодиям в баллах и за год – в баллах; в 10-11 классах – по полугодиям и за год в баллах.

4.9. Освоение образовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном положением о промежуточной аттестации. Решение о проведении промежуточной аттестации принимается педагогическим советом Школы не позднее 20 октября текущего года, которым определяются формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение педагогического совета доводится до сведения всех участников образовательных отношений.

4.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется на основании решения педагогического совета Школы.

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

4.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.13. При получении обучающимся общего образования в форме семейного образования, Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.

4.15. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.

4.16. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

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

4.18. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) на основании заявления, оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

4.20. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

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

4.22. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.23. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании:

- 1) аттестат об основном общем образовании, аттестат об основном общем образовании с отличием, подтверждающие получение основного общего образования;
- 2) аттестат о среднем общем образовании, аттестат о среднем общем образовании с отличием, подтверждающие получение среднего общего образования.

4.24. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

4.26. Выпускники Школы, завершившие освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию и имеющие итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, награждаются медалью «За особые успехи в учении».

5. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.

5.1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

2) экстерны - лица, зачисленные в Школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.2. Обучающиеся имеют право на:

1) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

2) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

3) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Положением о порядке оформления перевода обучающегося из одной общеобразовательной организации в другую;

7) участие в управлении Школой в порядке, установленном ее уставом;

8) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

9) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

10) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами спорта Школы;

11) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

12) поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

5.3. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, нормативно-правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами.

5.4. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном

промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

5.5. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

5.7. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Амурской области и Архаринского района.

5.8. Медицинское обслуживание обучающихся, воспитанников Школы обеспечивается медицинским персоналом муниципального учреждения здравоохранения в соответствии с договором, заключенным между Школой и ГБУЗ АО "Архаринская больница".

Медперсонал ГБУЗ АО "Архаринская больница" несет наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий. Обслуживание школы медицинским работником

происходит на территории ФАПа с.Ядрино. При необходимости Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

5.9. Школа организует питание обучающихся самостоятельно либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора. Организация питания обучающихся осуществляется в специально отведенных для данных целей помещениях.

5.10. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

5.11. Обязанности и ответственность обучающихся.

Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в соответствии с образовательной программой;

2) выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

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

5.14. По решению педагогического совета Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, за неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

5.15. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он

совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Советов обучающихся, Советов родителей.

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

5.17. Отчисление из Школы, как мера дисциплинарного взыскания, допускается к несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.

5.18. Отчисление обучающихся, достигших пятнадцати лет, производится только за неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения:

- а) оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Учреждения;
- б) неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;
- в) применение физического и психического насилия к участникам образовательного процесса;
- г) употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

5.19. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также ее нормальное функционирование.

5.20. В том случае, если обучающийся неоднократно и грубо нарушил Устав Учреждения, но дальнейшее его поведение не подпадает под указанные выше основания (т.е. обучающийся осознал свою вину, раскаялся, и у администрации Школы нет объективных причин рассматривать его в качестве потенциального нарушителя в будущем), отчисление недопустимо.

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

5.22. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного Школы не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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

5.24. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается Школой самостоятельно.

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

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

5.27. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

3) знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

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

7) принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой уставом;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.28. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

5.29. Иные права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.30. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом Школы родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

5.32. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии, которое принимается с учетом мнения обучающихся, родителей и работников Школы.

5.33. В целях совершенствования правового образования, формирования правовой культуры и защиты прав участников образовательных отношений, ежегодно (в сентябре) избирается уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса действует в соответствии с Положением об уполномоченном.

5.34. Для защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять администрации Школы обращения о применении мер к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

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

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

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

5.36. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, с учетом требований ст.331, 351 ТК РФ.

5.37. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) 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);

4) 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;

5) 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;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

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

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.38. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.39. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

2) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.40. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется положением об оплате труда работников Школы, коллективным договором (при наличии),

тарификацией с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

5.42. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) в случае отсутствия квалификационной категории, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

5.48. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой.

5.49. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность этих работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового

распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.50. Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, с соблюдением требований ст.351.1 ТК РФ.

5.51. Директору и заместителям руководителя Школы, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

5.52. Школа обязана:

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством РФ порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

представлять Уполномоченному органу в установленные муниципальными правовыми актами сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Школе или находящимся у него в оперативном управлении;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

осуществлять оперативный и бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Школы;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;  
своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

вести реестр закупок, осуществленных без заключения контрактов;

размещать на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о Школе в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации.

## **6. Органы управления Школы.**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом Школы и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

6.3. К компетенции Учредителя в сфере управления Школы относятся:

6.3.1. Доведение муниципального задания для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом и финансовое обеспечение выполнения этого задания. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3.2. Утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений.

6.3.3. Выполнение функций и полномочий Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждение передаточного акта или распределительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного балансов, назначение ликвидационной комиссии.

6.3.4. Назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

6.3.5. Назначение представителя в Управляющий Совет от уполномоченного органа в сфере образования.

6.3.6. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

6.3.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, в соответствии с требованиями законодательства.

6.3.8. Определение средств массовой информации, в котором Школа ежегодно обязана публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества.

6.3.9. Осуществление контроля над деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

6.3.10. Изъятие имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

6.3.11. Осуществление иных функций и полномочий учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Органами коллегиального управления Школы являются: Управляющий Совет Школы, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет. Разграничение полномочий между руководителем и коллегиальными органами определяются должностными обязанностями директора и положениями об органах коллегиального управления.

6.5. Управляющий совет Школы (далее - Совет).

6.5.1. Порядок формирования Совета.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней обучения;
- б) работников Школы;
- в) обучающихся Школы.

В состав Совета также входят:

- а) директор Школы по должности;
- б) представитель Учредителя, назначаемый приказом уполномоченного органа.

По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным Учреждением или территорией, где она расположена.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании трудового коллектива. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общешкольном собрании старшеклассников.

Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения).

6.5.2. Компетенция Совета:

Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Школы в части определения:

- а) порядка и оснований отчисления обучающихся;
- б) форм и порядка проведения промежуточной аттестации;
- в) режима занятий обучающихся;
- г) порядка регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- д) структуры, порядка формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- е) прав и обязанностей участников образовательного процесса.

6.5.3. Согласовывает по представлению руководителя школы:

- а) изменение в Школе компонента государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;
- б) введение новых методик и технологий в образовательный процесс;
- в) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;
- г) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Школы;

6.5.2. Вносит директору Школы предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
- б) направление расходования средств, привлекаемых Школой из внебюджетных источников;
- в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- г) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

6.5.3. Устанавливает требования к одежде обучающихся в период занятий.

6.5.4. Согласовывает по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными актами учреждения и (или) коллективным договором.

6.5.5. Координирует деятельность в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.

6.5.6. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5.7. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

6.6. Порядок деятельности Совета:

6.6.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Школы и представитель Учредителя в составе Совета. Заседания Совета проводятся открыто. На заседании Совета может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

6.6.2. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, а при необходимости заместитель председателя Совета. Председатель Совета и его заместитель избираются только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в Школе.

6.6.3. Планирование работы Совета осуществляется на первом заседании Совета.

6.6.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.6.5. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.6.6. Совет Школы избирается на 3 года.

6.6.7. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивать отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) 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.

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

6.7. Педагогический совет является главным коллегиальным, постоянно действующим законодательно-распорядительным органом Школы для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива.

6.7.1. Педагогический совет состоит из всех членов педагогического коллектива. Педагогический совет правомочен, если на нём присутствует две трети списочного состава. Председателем Педагогического совета школы является директор. Директор приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

6.7.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности, ученического самоуправления, родители учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

6.7.3. Решения педсовета оформляются в протоколах и хранятся в делах Школы. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарём.

6.7.4. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

6.7.5. Заседания педсовета проходят не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

6.7.6. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

Главными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий; формирование школьного компонента образования;
- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития школы;
- включение учителя в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;
- открытие спецкурсов в соответствии с программой развития и основными профилями образования.

6.7.6. Педагогический совет обсуждает план работы Школы, методических объединений учителей, классных руководителей; разрабатывает и рассматривает локальные акты; заслушивает информацию и отчёты работников Школы, представителей родительской общественности и органов школьного самоуправления; сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Школы и здоровья учащихся и другие вопросы деятельности Школы.

6.7.7. Педагогический совет принимает решения по следующим вопросам:

- формирование учебного плана, профилей образования;
- открытие элективных курсов, элективных учебных предметов, создание кружков, клубов и других объединений учащихся;
- допуск учащихся к аттестации, перевод учащихся в следующий класс;
- перевод обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, в следующий класс условно;
- оставление обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность, на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей (законных представителей);
- выдачи документов об образовании; о награждении обучающихся.
- отчисление из Школы (в соответствии с уставом).

6.7.8. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы.

6.7.9. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются членам педагогического коллектива, а в необходимых случаях другим лицам не позднее, чем за две недели до его проведения.

6.7.10. Для проведения каждого Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем Школы (в зависимости от возникшей проблемы).

6.7.11. Педагогический совет работает по плану, утверждённому на заседании совета.

6.7.12. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее  $\frac{2}{3}$  его членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя совета (директора).

6.7.13. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

6.7.14. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

6.8. Общее собрание трудового коллектива участвует в разработке и принимает коллективный договор и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка. Участвует в разработке положений о моральном и материальном стимулировании работников Школы. Общее собрание проводится не реже 1 раза в полугодие.

6.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создается совет обучающихся.

6.8. Школа предоставляет представителям Совета обучающихся необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях коллегиальных органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

6.9. Организация деятельности Методического совета.

6.9.1. Для организации методической работы в Школе избирается Методический совет, который выполняет следующие функции:

- утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля успеваемости учащихся;
- разрабатывает программы Школы;
- утверждает в соответствии с реализуемыми в Школе образовательными программами перечень учебных программ, используемых на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- проводит экспертизу и согласовывает скорректированные учебные программы, реализуемые на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- определяет приоритетные направления методической работы Школы; руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- утверждает план повышения квалификации педагогических работников;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

6.9.2. Членами Методического совета являются директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений Школы, творчески работающие педагоги.

6.9.3. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе Школы.

6.9.4. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть.

6.9.5. Заседание Методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов совета.

6.9.6. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

6.9.7. Ход заседания Методического совета и его решение оформляются протоколом.

6.9.8. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Школы в части, их касающейся.

6.9.10. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.9.11. Секретарь Методического совета назначается приказом директора.

6.10. В Школе может действовать профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим уставом.

6.11. Директор осуществляет руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Школы. Директор назначается приказом начальника уполномоченного органа на конкурсной основе. С директором заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Директор обеспечивает системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу Школы. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участия в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Школе. Формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

К компетенции директора относится решение вопросов текущего руководства, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя или иных органов управления Школы.

Директор:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом, несет ответственность за качество и эффективность работы Школы;
- принимает меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Школы;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы и утверждает штатное расписание Школы по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников бюджетной сферы в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств Школы;
- осуществляет контроль за соответствием перечня учебников, используемых в образовательном процессе Школы, перечню учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе федеральными органами власти;
- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных органах, учреждениях;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- действует без доверенности от имени Школы;
- пользуется правом распоряжения средствами Школы;
- предоставляет ежегодно Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, утверждает Правила внутреннего распорядка и поведения для обучающихся, а также иные локальные акты в рамках своей компетенции;
- осуществляет решение других вопросов текущей деятельности Школы, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией и не отнесенных к компетенции Совета Школы и Учредителя.

Директор несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Школа является юридическим лицом, действующим на основании Устава.

7.2. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Архаринского района, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школы обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его Учредителем (собственником);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

Привлечение Школой дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

Финансовое обеспечение выполнения Школой 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

7.4. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и

государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и прочих платных услуг; другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

7.6. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

7.7. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Школы допускается, если это не противоречит Федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

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

## **8. Учет, отчетность и контроль**

8.1. Школа ведет оперативный, бюджетный и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, открывает счета в органах казначейства.

8.2. Непосредственный контроль за деятельностью Школы и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.3. Школа подконтрольна Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания, предусмотренным настоящим Уставом.

8.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет":

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Школы и ее структурных подразделениях, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки (при наличии);

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

м) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы; образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок принятия Устава и внесения в него изменений**

9.1. Настоящая редакция устава является новой редакцией и принята в связи с переименованием Школы и приведением учредительных документов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

9.2. Устав Школы разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается Учредителем и подлежит регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в том же порядке. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **10. Хранение документов. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы**

10.1. Школа хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет установленную законодательством ответственность за сохранность документов.

Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

10.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, типа) Школы ее Устав, лицензия утрачивает силу.

10.5. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

10.7. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации реорганизованного учреждения.

10.8. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

10.9. Ликвидация Школы влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам в установленном администрацией Архаринского района.

10.10. Ликвидация Школы может осуществляться:

а) по решению администрации Архаринского района в установленном ею порядке.

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.11. При ликвидации или реорганизации Школы перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Школы.

10.12. При ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие муниципальные образовательные организации соответствующего типа.

10.13. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.14. Ликвидация считается завершённой, а Школа - прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **11. Гражданская оборона, мобилизационная работа**

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

11.2. Школа обучает своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий и чрезвычайных ситуаций, уделяет внимание обеспечению безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса, организует для воспитанников изучение основ безопасности жизнедеятельности, в том числе безопасного дорожного движения, пожарной безопасности.

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

## **12. Порядок принятия локальных нормативных актов**

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

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

представителями) несовершеннолетних обучающихся.

12.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

12.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

12.6. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

12.7. Деятельность Школы регламентируется следующими локальными актами, утвержденными в установленном порядке:

***Локальные нормативные акты, регламентирующие управление общеобразовательным учреждением:***

- Положение об Управляющем совете МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об общем собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о Педагогическом совете МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о совещании при директоре;
- Положение о Методическом совете МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о методическом объединении МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о Методическом объединении классных руководителей в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об общешкольном родительском собрании МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о классном родительском собрании МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о родительском комитете школы МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке учёта мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о классном руководстве МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об оплате труда работников в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об оказании платных услуг в МБОУ «СОШ с. Ядрино».

***Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности общеобразовательного учреждения:***

- Устав МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о приеме обучающихся в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;

- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «СОШ с. Ядрино» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение о порядке ознакомления с документами МБОУ «СОШ с. Ядрино», в т.ч. поступающих в неё лиц;
- Положение о школьной библиотеке МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке работы обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов, с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о школьной столовой в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке организации питания учащихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о бракеражной комиссии МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об организации пропускного режима в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о должностных обязанностях дежурного администратора МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о регламенте работы педагогических работников и учащихся в сети интернет МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных сотрудников МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о рабочих программах по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;

***Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность, оценку и учет образовательных достижений учащихся:***

- Положение о формах получения образования в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о портфолио достижений обучающихся в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке хранения в архивах МБОУ «СОШ с. Ядрино» на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о режиме учебных занятий обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе;
- Положение о документах, подтверждающих обучение в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;

- Положение о сетевой форме реализации образовательных программ в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об учебном кабинете МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о ведении классных журналов в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о ведении личных дел учащихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о единых требованиях к проверке тетрадей учащихся в МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с учащихся;
- Положение о поощрениях обучающихся в МБОУ «СОШ с. Ядрино».

***Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки учащихся:***

- Положение о правах и обязанностях обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о совете обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о правилах поведения учащихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о требованиях к школьной форме обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке постановки и снятия с внутришкольного контроля обучающихся, неблагополучных и проблемных семей обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение об организации дежурства в школе, о дежурном учителе и о дежурном классе МБОУ «СОШ с. Ядрино»;

***Локальные нормативные акты, регламентирующие воспитательную деятельность учащихся:***

- Положение о совете профилактики правонарушений среди обучающихся МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о правилах посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ с. Ядрино»;

***Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников:***

- Положение о нормах профессиональной этики работников МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о режиме рабочего времени, времени отдыха и учете дополнительной работы педагогических сотрудников МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о правах, обязанностях и ответственности иных работников, кроме педагогических работников МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о правах, обязанностях и ответственности иных работников, кроме педагогических работников МБОУ «СОШ с. Ядрино»;
- Положение о сайте МБОУ «СОШ с. Ядрино».

- иными локальными актами Учреждения, не противоречившими законодательству Российской Федерации.