

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1025602831616 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.08.2020 за ГРН 2205600244628



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ОГЛАСИВАЮЩЕЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: ПРАВОСЛАВНЫЙ Е42FC18802831616

Владелец: Администрация Курманаевского района

Место: Курманаевский район Оренбургской области

Действителен: с 31.07.2020 по 31.12.2021



Щеглова М.Е.



Приложение к постановлению администрации района от 08.08.2020 № 458-п

Рекомендован наблюдательным советом МАОУ «Кандауровская основная общеобразовательная школа»

им. А. Воробьева
Протокол № 44 от 31.07.2020

**Устав
Муниципального автономного
образовательного учреждения
«Кандауровская основная
общеобразовательная школа» им. А. Воробьева
с. Кандауровка Курманаевского района
Оренбургской области
(новая редакция)**

с. Кандауровка
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Кандауровская основная общеобразовательная школа» им. А. Воробьева с. Кандауровка Курманаевского района Оренбургской области (в дальнейшем именуемое Школа) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Школа создана на неограниченный срок муниципальным образованием Курманаевский район Оренбургской области для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Курманаевский район Оренбургской области (далее Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Курманаевский район Оренбургской области осуществляет отдел образования Администрации Курманаевского района (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя).

1.4. Официальное наименование Школы:

1.4.1. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Кандауровская основная общеобразовательная школа» им. А. Воробьева с. Кандауровка Курманаевского района Оренбургской области

1.4.2. Сокращенное наименование: МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева

1.5. Место нахождения Школы: 461069, Оренбургская область, Курманаевский район, село Кандауровка, улица площадь Свердлова, дом 2.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.7. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.8. Вид образовательного учреждения: основная общеобразовательная школа.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Для обеспечения деятельности Школа вправе создавать филиалы, открывать представительства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящегося на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или

приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение имущества.

1.14. Муниципальное образование Курманаевский район Оренбургской области не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования Курманаевский район Оренбургской области.

1.15. Школа обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

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

1.17. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовыми актами Оренбургской области и муниципального образования Курманаевский район, настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность Школы.

1.18. Школа разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Школы, несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, их соответствие возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья.

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

1.20. По инициативе обучающихся, в Школе могут создаваться детские и молодежные общественные объединения и (или) организации в соответствии с действующим законодательством об общественных объединениях.

1.21. Охрана здоровья обучающихся в Школе включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном

законодательством в сфере охраны здоровья;

- организацию питания обучающихся;

- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных,

слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школе;

- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.22. Периодический медицинский осмотр работников производится за счёт средств Школы.

1.23. Организация питания обучающихся осуществляется Школой самостоятельно в специально отведенном помещении.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Администрации Курманаевского района и настоящим Уставом.

2.2. Школа в качестве основной цели деятельности осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.3. Задачами деятельности школы являются:

2.3.1. обеспечение и защита конституционных прав граждан РФ на образование;

2.3.2. формирование общей культуры личности обучающихся;

2.3.3. повышение качества образования;

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

2.3.5. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

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

2.3.7. укрепление здоровья и формирование здорового образа жизни;

2.3.8. коррекция нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе специальных педагогических подходов;

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

2.3.10. осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией учащихся по специальностям в соответствии с их способностями;

2.3.11. формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

2.3.12. создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений.

2.4. Основным видом деятельности Школы является реализация общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования.

2.5. Школа реализует следующие образовательные программы:

Основные общеобразовательные программы:

- общеобразовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными ее Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

2.7. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.8. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам при наличии соответствующей лицензии.

2.9. К иным видам деятельности Школы, не являющимся основными, относятся: осуществление присмотра и ухода за детьми, организация и проведение досугово-развлекательных мероприятий для обучающихся, оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.10. Школа вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств. Доход, полученный от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.12. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии лицензии в Школе возможна реализация

образовательных программ различного уровня и направленности:

- реализация программ профильного и углублённого изучения предметов естественно-научного, социального, информационно-технологического, гуманитарного, военно-спортивного циклов;
- реализация программ предпрофильной подготовки;
- реализация программ предшкольной подготовки;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.13. При наличии лицензии Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы по следующим направлениям деятельности: научно-познавательное, проектное, общественно-полезное, художественно-эстетическое, военно-патриотическое, туристско-краеведческое, спортивно-оздоровительное, информационно-технологическое, техническое, физкультурно-спортивное, декоративно – прикладное, духовно-нравственное, предметное и др.

Дополнительные образовательные программы, осуществляемые за счёт бюджетного финансирования, могут вводиться в виде факультативов, консультаций, дополнительных предметов, учебных курсов, дисциплин и т.д., и могут реализовываться в специально созданных структурных подразделениях Школы.

2.14. Содержание образовательных программ соответствует (не противоречит) действующим государственным образовательным стандартам. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

2.15. Школа обеспечивает преемственность образовательных программ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.16. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется законом, Школа вправе осуществлять только на основании специального разрешения - лицензии. Право осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает у Школы с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

2.17. Учредитель в пределах своей компетенции и выделяемых бюджетных средств несет ответственность за создание необходимых условий функционирования Школы.

2.18. Деятельность и связанные с этим все юридические действия, осуществляемые Школой за пределом его полномочий, признаются незаконными, за исключением случаев, когда подобная деятельность прямо предусмотрена действующим законодательством.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

3.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Курманаевский район Оренбургской области. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих

уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Школы состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на балансе.

3.4. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания из бюджета Курманаевского района.

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

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

3.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления за изнашиваемую часть имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 3.8.1. имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;
- 3.8.2. средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- 3.8.3. средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с государственными и муниципальными программами;
- 3.8.4. дары и пожертвования российских и иностранных юридических

и физических лиц; безвозмездные или благотворительные взносы; пожертвования предприятий, организаций, учреждений и граждан;

3.8.5. средства, полученные от платных видов разрешенной Школе приносящей доход деятельности;

3.8.6. иные внебюджетные средства;

3.8.7. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.9. Школа вправе выступать в качестве арендодателя переданного ей в оперативное управление имущества с согласия Учредителя. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии оценки комиссии о последствиях заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей.

Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки Учредителя установлена возможность ухудшения указанных условий.

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.

3.10. Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности. Доходы, полученные Школой от разрешенной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Деятельность Школы должна осуществляться с учетом требований ст. 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ.

3.11. В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.12. Имущество Школы, закреплённое за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях его неиспользования, использования не по назначению и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.14. Школа не вправе:

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

3.14.2. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.15. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы.

3.16. Крупной сделкой признается сделка, 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.17. В случае нарушения Школой условия о согласовании крупной сделки, такая сделка может быть признана недействительной в судебном порядке. При этом независимо от того, была ли сделка признана недействительной, директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований. 3.18. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника или уполномоченного им органа.

3.19. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделе казначейского исполнения бюджета финансового отдела Администрации Курманаевского района Оренбургской области.

3.20. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляют орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, и Учредитель.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договора.

4.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудовании помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,

федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Школы;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

- прием обучающихся в Школу;

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

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

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой деятельности, если иное не установлено законом;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

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

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании;

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

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

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

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.5. Школа устанавливает требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченным органом государственной власти Оренбургской области.

4.6. Школа в рамках действующего законодательства Российской Федерации обязана:

- представлять в рамках, утвержденных в соответствии с действующим законодательством, финансовую документацию по всем видам деятельности в полном объеме;

- согласовывать с Учредителем структуру Школы;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся и работников;

- обеспечить работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по личному составу и др.);

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- выполнять в рамках действующего законодательства муниципальное задания Учредителя;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечить пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность Школы и др.

4.7. Школа представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в

соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.8. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную действующим законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.9. Собственник имущества или орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, по мере необходимости осуществляют проверки деятельности Школы, их результаты доводят до Школы и принимают соответствующие меры. Проверки деятельности Школы осуществляются также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы при реализации образовательной программы.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Образовательный процесс в Школе осуществляется с учетом индивидуальных особенностей обучающихся на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно, в соответствии с примерным учебным планом, регламентируется расписанием занятий и календарным учебным графиком.

5.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование.

5.3. Содержание образования в Школе определяется общеобразовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми ею самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных образовательных учебных программ.

5.4. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября текущего года исполнилось 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

5.5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на

основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

5.6. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по школе. Процедура приёма регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить статье 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 08.04.2014г. № 293 «об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящему Уставу.

5.7. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или группах.

5.8. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.9. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Школе преподаются в качестве государственного языка – русский, в качестве иностранных языков – английский, немецкий.

5.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

5.11. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа об образовании возникает с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

5.12. Школа работает:

5.12.1. по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену;

5.12.2. Продолжительность урока (академического часа) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса, в котором продолжительность академического часа регламентируется подпунктом 5.13.2 пункта 5.13. раздела 5 настоящего Устава.

5.12.3. расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;

5.12.4. в учебном плане Школы количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных основной образовательной программой соответствующего уровня образования. Максимально допустимая аудиторная недельная нагрузка включает обязательную часть учебного плана и часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений. Внеурочная деятельность является частью учебного плана и организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно-полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий, длительность занятий зависит от

возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должны составлять не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. Допускается перераспределение часов внеурочной деятельности по годам обучения в пределах одного уровня общего образования, а также их суммирование в течение учебного года.

5.13. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

5.13.1. используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – 4 урока по 35 минут каждый; январь- май – по 4 урока по 40 минут каждый); рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

5.14. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, библиотеки, музеи, спортивные клубы и иные подразделения).

5.15. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

Допускается формирование классов-комплектов в зависимости от числа обучающихся. При объединении обучающихся начального общего образования в класс-комплект оптимальным является создание его из двух классов: 1 и 3 классов (1 + 3), 2 и 3 классов (2 + 3), 2 и 4 классов (2 + 4), наполняемость классов-комплектов должна соответствовать требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПиН 2.4.2.2821-10). Для предупреждения утомления обучающихся необходимо сокращать продолжительность совмещенных (особенно 4-х и 5-х) уроков на 5-10 минут (кроме урока физической культуры).

Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня. В режиме работы группы продленного дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, внеурочная деятельность и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.16. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в последующих – 34 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Календарный учебный график составляется с учетом мнений участников образовательных отношений и определяет чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для

отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года: даты начала и окончания учебного года; продолжительность учебного года, четвертей, полугодий; сроки и продолжительность каникул; сроки проведения промежуточной аттестации и утверждается приказом директора Школы.

5.17. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл - 2, максимальный балл - 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающихся.

В 1 классе применяется безотметочная система оценивания.

Для отслеживания уровня усвоения предметных и метапредметных знаний первоклассников используются текущие и итоговые проверочные работы. Результаты обучения обучающихся первых классов фиксируются в «Листах достижения обучающегося».

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть на начальном (во 2 - 4 классах) и основном (в 5 – 9 классах) уровнях общего образования. В конце учебного года выставляются годовые оценки.

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

5.18. 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 Школой, начиная с первого по девятый классы. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается перед началом учебного года Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

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

пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

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

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

5.19. Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности в очной форме, вне Школы в форме семейного образования и самообразования.

5.20. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу 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.

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

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой

психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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.

По решению Управляющего совета Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания.

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

Решение Управляющего совета Школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей).

Отсутствие на заседании Управляющего совета Школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении.

Решение Управляющего совета Школы 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 и оформляется приказом по Школе.

Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

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.

Процедура применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания не может противоречить приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятий с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и настоящему Уставу.

5.22. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в

соответствии со статьёй 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования допускаются обучающиеся 9 класса, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачёт» за итоговое собеседование по русскому языку.

5.23 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Основное общее образование подтверждается аттестатом об основном общем образовании.

5.24. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) и обучавшимся по адаптированным основным образовательным программам, выдаётся свидетельство об обучении.

5.25. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.26. В целях создания равных стартовых условий будущих первоклассников в Школе функционирует **дошкольная группа**.

5.27. Особенности организации и функционирования дошкольной группы регламентируется локальным актом Школы.

5.28. Обучение и воспитание в дошкольной группе ведется на русском языке. Дошкольная группа работает в режиме сокращенного дня с выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы дошкольной группы: с 8.00ч-18.00ч.

5.29. В дошкольной группе образовательная деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

5.30. Школа обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 3 лет до 6 лет 6 месяцев, но не позже достижения ими 8 лет.

5.31. Прием в группы производится на основании следующих документов:
- медицинского заключения;
- заявления одного из родителей (законного представителя);
- документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

Для приема в группу:

- родители (законные представители) детей, проживающие на территории, для зачисления ребенка в Школу дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

- 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.

5.32. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико - педагогической комиссии.

5.33. Наполняемость группы детьми - 23 ребенка.

5.34. В группу принимаются воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

5.35. Преимущественное право зачисления ребенка в дошкольную группу имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ, Оренбургской области, согласно муниципальных нормативно - правовых актов.

5.36. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей.

Особые случаи сохранения за ребенком места в дошкольной группе оговариваются в договоре.

5.37. Прием в дошкольную группу для воспитания и обучения оформляется приказом.

5.38. Изданию приказа о приеме предшествует договор об образовании между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

5.39. Отчисление детей из дошкольной группы проводится по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию осуществляющую деятельность.

5.40. Содержание и организация образовательного процесса.

5.41. Содержание образования в дошкольной группе определяется образовательными программами дошкольного образования, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Школой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.41.1. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.41.2. Реализация образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам испецифичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

5.42. Организация образовательного процесса в дошкольной группе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно с учетом образовательных программ.

5.43. Сетка образовательной деятельности разрабатывается Школой, обсуждается и принимается на заседании Педагогического совета Школы, утверждается приказом директора Школы.

5.44. При приеме ребенка Школа обязана ознакомить родителей(законных представителей) с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса в Школе.

5.45. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

5.46. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для детей от 4 до 5 лет не превышает 30 и 40 минут соответственно, а от 5 до 7 лет — 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, не отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

5.47. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

5.48. Питание детей дошкольной группы осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным директором Школы.

5.49. Контроль за организацией, качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, приобретением продуктов, правильностью их хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на директора Школы.

5.50. Дисциплина в дошкольной группе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического или психического насилия по отношению к обучающимся недопускается.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, педагогические и иные работники Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

6.2. Школа обязана ознакомить обучающихся и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

6.3. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) определяются ст. 34 - 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Школы и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

6.4. Обучающимся в Школе предоставляются академические права на:

6.4.1. выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования;

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

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

6.4.4. выбор факультативных занятий и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;

6.4.5. освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе;

6.4.6. зачет Школой в установленной ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

6.4.7. перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.4.8. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

6.4.9. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6.4.10. каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

6.4.11. ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности в Школе;

6.4.12. обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.4.13. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой, лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта Школы;

6.4.14. 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;

6.4.15. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой и инновационной деятельности.

6.4.16. участие в управлении Школой в порядке, установленном ее Уставом;

6.4.17. иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.5. Обязанности и ответственность обучающихся:

6.5.1. 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 рамках образовательной программы;

6.5.2. выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

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

6.5.5. бережно относиться к имуществу Школы;

6.5.6. иные обязанности обучающихся, установленных Федеральным законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.6. Порядок комплектования персонала регламентируется Уставом Школы.

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, если иное не установлено законом об образовании.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица указанные в части 2 ст. 331 и ст. 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица, из числа лиц, указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение

преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человека, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Оренбургской области, о допуске их к педагогической деятельности.

Педагогический работник может быть отстранён от работы (не допущен к работе) в случаях, предусмотренных статьями 76, 331.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.8.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.8.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.8.3. 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);

6.8.4. 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;

6.8.5. 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;

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

6.8.7 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

6.8.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими

и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

6.8.9. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

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

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

6.8.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

6.9. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебным планам и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Школы.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в абзаце 3 настоящего пункта.

Установление заработной платы работникам, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования производится в пределах фонда оплаты труда в соответствии с законодательством РФ, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, положением об оплате труда работников.

6.10. Педагогические работники обязаны:

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

6.10.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.10.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.10.4. 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;

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

6.10.6. 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;

6.10.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.10.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

6.10.11. соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

6.11. Права учебно-вспомогательного персонала:

6.11.1. на рабочее место, защищённое от воздействия вредных и опасных факторов;

6.11.2. на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;

6.11.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;

6.11.4. представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Школы;

6.11.5. на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.11.6. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.11.7. на обеспечение средствами для поддержания санитарно-гигиенических условий;

6.11.8. на права, предусмотренные должностной инструкцией, действующим законодательством.

6.12. Обязанности учебно-вспомогательного персонала:

6.12.1. участвовать в организации жизнедеятельности обучающихся;

6.12.2. обеспечивать санитарное состояние помещений и оборудования;

6.12.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

6.12.4. исполнять приказы директора Школы;

6.12.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

6.12.6. принимать меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для организации образовательного процесса; своевременно проходить медицинские осмотры.

6.13. Ответственность учебно-вспомогательного персонала.

Учебно-вспомогательный персонал несет ответственность: за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных должностными инструкциями, действующим законодательством.

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

6.14.1. 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;

6.14.2. дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование семье.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

6.14.3. знакомиться с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере, лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

6.14.5. защищать права и законные интересы обучающихся;

6.14.6. 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;

6.14.7. принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой Уставом Школы;

6.14.8. 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.

6.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

6.15.1. обеспечить получение детьми общего образования;

6.15.2. 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;

6.15.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

6.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

- направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещающие законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными к его основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этих заданий;
- утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и согласование предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- определение и утверждение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачи его в аренду;
- созыв заседания наблюдательного совета Школы, в том числе в обязательном порядке первого заседания наблюдательного совета в

пятидневный срок после создания Школы, а также первого заседания нового состава в пятидневный срок после его избрания;

- осуществление контроля деятельности Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.3. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.4. Органами управления Школой являются наблюдательный совет и директор Школы.

7.5 Наблюдательный совет.

7.5.1. Наблюдательный совет создается согласно действующему законодательству в составе пяти членов.

7.5.2. Срок полномочий наблюдательного совета Школы составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Школы неограниченное число раз. Членами наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.5.3. Директор Школы и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

7.5.4. Директор Школы участвует в заседаниях с правом совещательного голоса.

7.5.5. Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета Школы.

7.5.6. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в наблюдательном совете.

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

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

7.5.8. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.5.9. Заместителем председателя наблюдательного совета избирается один из членов наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.5.10. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.5.11. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отражённых в нём сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

7.5.12. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

7.5.13. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации или о ликвидации Школы;

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

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

б) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

9) предложения директора Школы по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

12) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 –4,8, 12 настоящего пункта наблюдательный совет Школы даёт рекомендации. Учредитель принимает по

этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Школы.

По вопросу, указанному в подпункте 6, наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 10, наблюдательный совет Школы даёт заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Школы.

По вопросам, указанным в подпунктах 8, 9 и 11 настоящего пункта, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 -7, 10 и 12 настоящего пункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 8 и 11, принимаются наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

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

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

7.5.16. Первое заседание наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Школы созывается по решению Учредителя в течение 30 дней. До избрания председателя наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

7.5.17. Проведение заседаний наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания.

Регламент заседаний наблюдательного совета формируется Учредителем на основе письменных предложений членов наблюдательного совета, Учредителя, директора Школы и утверждается председателем наблюдательного совета.

7.5.18. Члены наблюдательного совета Школы, директор Школы, а также лица, привлекаемые по инициативе наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

7.5.19. В заседании наблюдательного совета Школы вправе участвовать директор Школы. Иные приглашённые председателем наблюдательного совета Школы лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа наблюдательного совета Школы.

Каждый член наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Школы.

7.5.20. Заседание наблюдательного совета Школы является правомочным,

если все члены наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Школы. Передача членом наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

7.5.21. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

7.5.22. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

7.5.23. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Школы.

7.5.24. В случае отсутствия кворума заседание совета переносится на срок не более трёх рабочих дней. В случае отсутствия по уважительной причине члена наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в наблюдательный совет своё мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Также председателем совета может быть проведено заседание совета путём заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов наблюдательного совета.

7.5.25. Заседания наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания совета, подписывается председателем совета и ответственным секретарём и в десятидневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

7.5.24. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

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

7.6. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель (далее Директор), назначаемый и освобождаемый от должности руководителем органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, на основании трудового договора, по согласованию с Учредителем.

Кандидаты на должность Директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться по совместительству.

7.7. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законом или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета.

7.8. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции.

7.9. Директор Школы несет ответственность за руководствообразовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы.

7.10. Директор подотчетен руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями Учредителя и приказами руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

7.11. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы в силу своей компетенции:

7.11.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Школы;

7.11.2. без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

7.11.3. в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Школы, заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Школы, распоряжается имуществом, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

7.11.4. самостоятельно определяет численность, квалификационный и штатный составы, назначает на должность и освобождает от должности работников Школы, заключает с ними трудовые договоры (контракты), применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания, утверждает их должностные обязанности;

7.11.5. утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание, структуру Школы, годовую бухгалтерскую отчетность;

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

7.11.7. обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

7.11.8. предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

7.11.9. вправе сформировать совещательные органы Школы, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными директором Школы;

7.11.10. утверждает план финансово – хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учредителя внутренние документы;

7.11.11. организует обучение и переподготовку кадров;

7.11.12. обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и противопожарного режима, охраны труда, учет и хранение документов;

7.11.13. обеспечивает в Школе необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания;

7.11.14. устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы, размеры персональных, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с законодательством РФ, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами и Положением об оплате труда работников Школы;

7.11.15. координирует в Школе деятельность общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

7.11.16. в пределах своей компетенции утверждает локальные акты Школы;

7.11.17. выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

7.12. Формами самоуправления являются: Управляющий совет, Педагогический совет, Методический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей, Совет школьников- орган ученического самоуправления.

7.13. **Управляющий совет** является коллегиальным, представительным органом управления Школой.

В состав Управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители обслуживающего и вспомогательного персонала Школы, представители обучающихся 3 уровня общего образования, представители Учредителя, попечители и иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

Общее количество членов Управляющего совета регламентируется «Положением об Управляющем совете Школы».

Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы – «Положением о формировании Управляющего совета». Управляющий совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор Школы, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18-ти лет.

Состав Управляющего совета избирается сроком на три года.

Представители, избранные в Управляющий совет Школы, выполняют свои обязанности добровольно.

Решение Управляющего совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей от его общего состава и если за принятие решения проголосовало не менее половины из числа присутствовавших. Процедура голосования определяется Управляющим советом Школы. Заседания Управляющего совета Школы оформляются протоколом.

7.14. Компетенция Управляющего совета Школы:

7.14.1. Управляющий совет Школы является главным органом управления Школой в период между собраниями Общешкольной конференции. Управляющий совет Школы подчиняется решениям Общешкольной конференции как высшего органа управления.

7.14.2. Управляющий совет Школы (его комиссии) не вправе вмешиваться в непосредственное управление Школой, осуществляемое Директором.

7.14.3. Решения Управляющего совета Школы, принятые в рамках его

компетенций, являются локальными актами, обязательными для исполнения Директором, педагогическими работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).

7.15. Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы (ежегодно);
- порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных ресурсов;
- иное, в соответствии с Положением об Управляющем совете Школы.

7.16. Управляющий совет утверждает:

- образовательную программу Школы;
- правила поведения обучающихся в Школе;
- положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- иное, в соответствии с Положением об Управляющем совете Школы.

7.17. Управляющий совет согласовывает:

- отчет Директора Школы об исполнении расходования бюджетных средств (ежегодно);
- положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Школы;
- иное, в соответствии с Положением об Управляющем совете Школы.

7.18. Управляющий совет Школы имеет право вносить Учредителю предложения:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого Директора Школы;
- о стимулирующих выплатах Директору Школы;

7.19. Управляющий совет Школы имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с Директором Школы.

7.20. Управляющий совет Школы организует работу в соответствии с локальным актом Школы – «Положением об Управляющем совете».

7.21. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

7.22. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, в Школе действует **Педагогический совет** – коллегиальный орган,

объединяющий педагогических работников.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Директором Школы.

7.23. Компетенция Педагогического совета:

7.23.1. рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования;

7.23.2. разрабатывает программу развития Школы;

7.23.3. обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;

7.23.4. обсуждает вопросы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

7.23.5. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или об обучении в форме семейного образования, об исключении обучающихся;

7.23.6. осуществляет допуск обучающихся к итоговой аттестации;

7.23.7. принимает решение о награждении выпускников Школы медалью «За отличные успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

7.23.8. принимает решение о награждении обучающихся переводных классов имеющих высший балл по всем предметам по итогам всех четвертей обучения «Похвальным листом»;

7.23.9. обсуждает план учебно-воспитательной работы на учебный год;

7.23.10. обсуждает и принимает календарный учебный график, и формы проведения промежуточной аттестации в текущем учебном году;

7.23.11. рассматривает представления на учителей, представляемых к отраслевым и государственным наградам;

7.23.12. предлагает Управляющему совету для утверждения учебники, выбранные из числа утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);

7.23.13. делегирует своих представителей для участия в работе Управляющего совета.

7.24. Педагогический совет созывается Директором Школы не реже 4-х раз в год. Педагогический совет формируется на неопределенный срок.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводят по требованию не менее чем 1/3 от общего числа педагогических работников.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее чем 2/3 от общего числа педагогических работников, а за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших на заседании педагогических работников.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора Школы.

7.25. Класс является основной структурной единицей Школы. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом Директора Школы.

7.26. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся в каждом классе на классных родительских собраниях может избираться родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют Совет родителей Школы, который действует на основании Положения о нём, утвержденного приказом Директора Школы.

7.27. **Совет родителей Школы** является выбранным постоянно действующим органом, призванным содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся, формировании образовательной политики Школы, контроле качества образовательных услуг, созывается не реже одного раза в четверть.

Основные функции Совета:

- организация и проведение общешкольных родительских собраний;
- анализ деятельности родительских комитетов классов;
- рассмотрение внутришкольных конфликтов между участниками образовательного процесса, защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) в соответствии с их законодательством;
- контроль выполнения обязательств перед Школой, обучающимися и их родителями;
- представительское участие в работе различных советов, комиссий, групп в рамках полномочий.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Совет родителей состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав Совета родителей входит директор Школы с правом совещательного голоса.

Представители в Совет родителей избираются ежегодно на основании личного заявления в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета родителей может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета родителей автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого класса.

7.28. **Методический совет Школы** создается в целях координации научно-исследовательской и экспериментальной работы, повышения квалификации педагогов.

Компетенция Методического совета:

- а) организует разработку, экспертизу стратегических документов Школы (программы развития, образовательной программы, включающей учебный план);
- б) организует разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Школы;
- в) анализирует состояние и результативность работы методической службы Школы;

- г) вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- д) анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы;
- е) вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в Школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий);
- ж) организует целенаправленную работу по развитию мастерства педагогов;
- з) организует консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- и) вносит предложения по созданию временных творческих и проблемных групп;
- к) организует работу школьного Научного общества учащихся через предметные декады, конференции, олимпиады, конкурсы знаний;
- л) вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации.

7.29. Методический совет формируется из руководителей методических объединений Школы и заместителя директора.

7.30. Срок полномочий Методического совета составляет три года.

7.31. **Общее собрание трудового коллектива Школы** созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Инициаторами созыва Общего собрания трудового коллектива Школы могут быть: Учредитель, Директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Школы:

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора, его изменения и (или) дополнения;
- участвует в разработке и принятии коллективного договора;
- образует комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения;
- делегирует представителей для участия в работе Управляющего совета Школы;
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.32. Общее собрание трудового коллектива созывается Директором Школы по мере необходимости или по заявлению 1/3 членов трудового

коллектива, поданному Директору в письменном виде, не позднее 15 дней после подачи заявления.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.

Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

7.33. Общее собрание трудового коллектива создается на неопределенный срок.

7.34. Органом ученического самоуправления является **Совет школьников**.

7.35. Компетенции Совета школьников:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;

- утверждает план проведения ученических мероприятий;

- устанавливает шефство старшеклассников над младшими школьниками;

- вносит предложения в Управляющий совет и администрацию Школы по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- обеспечивает поддержание порядка и дисциплины в Школе.

7.36. В Совет школьников избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся 5-9 классов, пользующиеся у своих товарищей авторитетом, способные вести за собой.

7.37. Совет школьников избирает сроком на 1 год.

8. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

8.1. Школа выполняет обязанности по мобилизационной подготовке, мобилизационным заданиям; использует объекты гражданской обороны мобилизационного назначения, мобилизационные запасы, не подлежащие приватизации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, возлагается на Директора Школы.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Оренбургской области или органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей с. Кандауровка Курманаевского района.

9.3. Ликвидация Школы влечёт ее прекращение без перехода прав и

обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.4. Учредитель Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

9.6. Имущество ликвидируемой Школы после расчётов, произведённых в установленном порядке с сотрудниками Школы, кредиторами, бюджетом передаётся ее собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

9.7. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Школы. Передача и упорядочение документов осуществляется за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившим своё существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

10.1. 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.

10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, профсоюзной организации работников.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

