

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000597466 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.04.2018 за
ГРН 2184027185934



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0CC80E7116D313C542DA7
Владелец: Цукерман Марина Анатольевна
ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги
Действителен: с 05.05.2017 по 05.05.2018

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
(исполнительно-распорядительный
орган) МР «Жиздринский район»
Калужской области
_____ А. Е. Барабин

Постановление
администрации
(исполнительно-распорядительный
орган) МР «Жиздринский район»
Калужской области
от «21» 04 2018 № 194

**УСТАВ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОВСОРОКСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Овсорок, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Овсорокская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального учреждения является муниципальным казенным общеобразовательным учреждением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Школа). Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

1.2. Организационно-правовая форма:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное учреждение

1.3. С момента государственной регистрации Устава в настоящей редакции официальное полное наименование Школы:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Овсорокская средняя общеобразовательная школа»

сокращенное наименование Школы:

МКОУ «Овсорокская СОШ»

1.4. Местонахождение Школы (юридический, фактический адрес):

249352, Калужская область, Жиздринский район,

село Овсорок, улица Озерная, 1.

1.5. Школа является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О коммерческих организациях», и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами муниципального района «Жиздринский район» и настоящим Уставом и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Жиздринский район» Калужской области. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Жиздринский район» (далее – Учредитель), являющаяся главным распорядителем бюджетных средств.

Координацию и регулирование деятельности Школы осуществляет отдел образования администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Жиздринский район» (далее – Отдел образования).

1.7. Местонахождение Учредителя (юридический, фактический адрес):

249340, Калужская область, город Жиздра, улица Кустарева, дом 1/2.

1.8. Школа, являясь муниципальным казенным учреждением, осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.9. Основными целями Школы являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для

осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ, воспитание, гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

Школа обеспечивает обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, законами Калужской области, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

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

1.12. Собственником имущества Школы является муниципальный район «Жиздринский район»

1.13. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Жиздринский район», печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами (в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств). При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет главный распорядитель бюджетных средств.

1.15. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.16. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии по уровням образования.

1.17. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на включение в схему централизованного государственного финансирования и на пользование печатью возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

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

1.19. К компетенции образовательной организации относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, и работников и иных локальных актов;
- 2) материально – техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в соответствии с ФГОС;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта и отчёта о самообследовании;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- 8) приём обучающихся в образовательную организацию;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) поощрение обучающихся в соответствии с установленными видами;
- 13) использование методов обучения и воспитания образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- 16) создание условий для занятия физической культурой и спортом;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Калужской области;
- 18) содействие деятельности общественных организаций обучающихся и родителей (законных представителей) не запрещённых законодательством;
- 19) обеспечение и ведение сайта образовательной организации;
- 20) приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- 21). Организация питания обучающихся осуществляется Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

1.20. Образовательная организация несёт ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полной мере образовательных программ, качества образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся и работников, нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся,

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности (административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.), иные действия, предусмотренные законодательством.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информация:

- а) о дате создания организации, об учредителе, о месте нахождения организации, режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления организации;
- в) о реализуемых образовательных программах;
- г) о численности обучающихся;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников, уровне образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально – техническом обеспечении (учебные кабинеты, библиотека, средства обучения и др.

2. копий:

- а) устава школы;
- б) лицензии с приложениями;
- в) свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3. Отчёт о результатах самообследования;

4. Документа о порядке оказания платных услуг, образец договора;

5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении.

6. Иной информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством.

1.22. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.23. В школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Школа филиалов не имеет.

1.25. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и

получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности обучающихся.

2.2 Основными целями Школы являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности и любви к Родине.

2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- самостоятельно выбирать формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Школы;
- вести другую, приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Школы;
- образовывать ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Денежные средства от оказания дополнительных платных услуг, и другой приносящей доход деятельности поступают в бюджет муниципального района «Жиздринский Район»

2.4. Образовательная организация в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

1) Реализация

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ ;

2) К основным видам деятельности Школы также относится

- присмотр и уход за детьми;
- услуги по предоставлению психолого – педагогической и социальной помощи;

2.5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме муниципального задания Учредителя Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

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

2.8. Финансовое обеспечение основных видов деятельности школы осуществляется в виде субсидий и иных не запрещённых действующим законодательством источников.

2.9. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

Организация образовательного процесса

3.1. Образовательная организация разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями реализуемых образовательных программ:

-Дошкольное образование, образовательные программы дошкольного образования.

начальное общее образование, образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года), обеспечивает индивидуальное развитие обучающихся, положительную мотивацию и умения в учебной деятельности (овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

основное общее образование, образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет), обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является

базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

среднее общее образование, образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года), является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ данного уровня образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, самостоятельному жизненному выбору.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

По желанию обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.2. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.4. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

В Школе преподаются: в качестве государственного языка – русский язык, в качестве иностранного языка – немецкий язык. Возможно преподавание иного иностранного языка по просьбе учащихся и (или) их родителей (законных представителей).

В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно- нравственными и социокультурными ценностями в основные образовательные программы могут быть включены, в том числе на основании требований федеральных государственных образовательных стандартов, учебные предметы, курсы, модули, направленные на получение обучающимися знаний об основах духовно- нравственной культуры народов Российской Федерации, об исторических и культурных традициях мировой религии или альтернативные им учебные предметы. Выбор одного из учебных курсов, включённых в основные образовательные программы, осуществляются родителями (законными представителями) обучающихся.

3.5. Военная подготовка в Учреждении может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

3.6. Обучение в школе проводится в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в очной, очно – заочной или заочной форме), вне организации (семейное образование и самообразование), электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Аттестация

3.6. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке и в форме, установленной образовательной организацией, Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по соответствующим образовательным программам.

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

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах, которые могут устанавливаться.

Выпускникам Школы после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего общего образования выдаётся документ об образовании особого образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

3.7. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачётов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок, выносимые на аттестацию предметы и сроки проведения аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаётся академической задолженностью.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Образовательная организация, родители (законные представители) обеспечивающие получение обучающимся общего образования (также в форме семейного образования) обязаны создать условия для ликвидации задолженности.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение по адаптированным образовательным программам или на обучение по индивидуальному учебному плану.

В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

3.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Контроль успеваемости

3.9. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическим работником по 4-х бальной системе (минимальный балл: 2, максимальный: 5).

Для учёта успеваемости обучающихся в Школе заводятся классные журналы учёта успеваемости и посещаемости учащихся. Учащиеся 2 – 11-х классов приобретают и ведут дневники.

Педагогический работник, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневники обучающихся. Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются:

- во 2 – 9-х классах за четверти;
- в 10 – 11-х классах за полугодия.

3.10 Промежуточные итоговые отметки выставляются при наличии не менее четырёх текущих отметок.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки.

3.11 В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом Школы и оформленной приказом директора Школы

3.12. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.

3.11. Образовательная организация по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.12. В образовательной организации возможно обучение по индивидуальным учебным планам. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по отдельному расписанию.

Порядок комплектования

3.13. В дошкольную группу принимаются дети от 3 до 7 лет по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием для приёма детей в дошкольную группу Школы является достижения ими к 1 сентября учебного года возраста не менее 3 лет.

3.14. Получение начального общего образования в образовательной организации начинается по достижении детьми возраста 6 лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже возраста восьми

лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель праве разрешить приём на обучение по образовательным программам в более раннем или позднем возрасте. Зачисления в первый класс производится в соответствии с локальным актом образовательной организации, который не может противоречить Федеральному закону « Об образовании в Российской Федерации»

3.15. При наличии свободных мест в образовательную организацию могут быть приняты лица:

- в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей основные образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее получавшие образование в форме семейного образования и (или) самообразования. При приёме в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации не является обязательным.

3.16. Приём в образовательную организацию для обучения и воспитания оформляется приказом.

Прекращение образовательных отношений

3.17. Образовательные отношения могут быть прекращены по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. По инициативе организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдаёт лицу справку об обучении.

3.18. По решению органа управления Школой за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование образовательной организации.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и органы местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органами местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры,

обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.19. Процедура исключения регламентируется Порядком о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы, которые не могут противоречить закону «Об образовании в Российской Федерации», и настоящему Уставу.

Режим и порядок работы

3.20. Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах не более 34 недель, во 2 – 11-х классах не менее 35 недель, без учёта государственной итоговой аттестации.

3.21. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней летом не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.22. Годовой календарный график утверждается приказом директора Школы с учётом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с Учредителем.

3.23. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для дошкольников и обучающихся в 1 – 9-х классах.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём для обучающихся в 10 – 11-х классах в одну смену.

Продолжительность академического часа в первом классе составляет 35 минут, в последующих классах – 45 минут.

В учебном плане Школы количество предметов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определённых федеральным базисным учебным планом для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

Обязательные учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

- в первом классе 3 часа в день (не более 15 часов в неделю) в сентябре и октябре; со второй четверти 4 часа в день (не более 21 часов в неделю);
- в начальной школе 5 часов в день (не более 23 часов в неделю);
- в основной школе 5 класс (не более 29 часов в неделю);
- в основной школе 6 – 9 классы 7 часов в день (не более 33 часов в неделю);
- в средней школе 7 часов в день (не более 37 часа в неделю).

3.24. Количество классов в Школе определяется в зависимости от количества обучающихся, санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продлённого дня, группы кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.25. При проведении занятий по иностранному языку в 2 – 11-х классах, трудовому и профессиональному обучению в 5 – 11-х классах, физической культуре в 10 – 11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 20 и более человек.

При наличии необходимых средств, а также в 2 – 3-х классах при изучении иностранного языка возможно деление на группы с меньшей наполняемостью.

3.26. По согласованию с Учредителем с учетом интересов родителей (законных представителей) в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонением в развитии.

3.27. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

Дополнительные услуги

3.28. Образовательная организация предоставляет следующие дополнительные образовательные услуги:

а) на бесплатной основе для обучающихся:

- занятия в факультативах;
- проведение консультаций в предэкзаменационный период;
- проведение консультаций по просьбе учащихся;
- проведение зачетов;

б) на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами (при наличии соответствующей лицензии):

- по договорам, самостоятельно и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- в) организовать курсы:
 - по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
 - по изучению иностранных языков;
 - повышению квалификации;

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.

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

4.3. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор организации, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией, с свидетельством об аккредитации и другими документами;
- получение бесплатного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школы в форме, определенной настоящим Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников, в соответствии с Положением о всероссийской олимпиаде школьников, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно осваивать образовательную программу и правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинства других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом к их компетенции.

За неисполнение или нарушения Устава, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания — замечание, выговор, отчисление из организации.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы обучения;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- дать ребёнку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

- получать информацию о всех видах планируемых обследований, давать согласие на проведение или участие в обследованиях, отказаться от их проведения;
- присутствовать при обследовании детей, обсуждении результатов и рекомендаций.

Общее собрание родителей обучающихся в Школе вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования и (или) несоответствии образования требованиям федеральным государственным образовательным стандартам.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечить ликвидацию обучающимся академической задолженности;
- создать необходимые условия для получения детьми общего образования;
- нести ответственность за воспитание и получение ребёнком основного общего образования.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключённом между ними и Школой договоре, который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» и настоящему Уставу.

4.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым по решению суда ограничен доступ к работе в образовательных учреждениях в связи с участием в экстремистской деятельности. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за незаконную госпитализацию в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клевету), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по 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 субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.8. Комплектование персонала Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

4.9. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других

работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программами, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (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 продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

4.11. Педагогические работники имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством, методы оценки знаний обучающихся;
- свободу преподавания и от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности и внедрение инноваций;
- на пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
- повышать свою квалификацию, с этой целью администрация Школы создаёт условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников в высших профессиональных образовательных заведениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Школы в форме, определенной Уставом;
- на сокращённую продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

4.12. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых предметов в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы;
- систематически повышать профессиональный уровень в соответствии с законом « Об образовании в Российской Федерации»;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством;
- выполнять Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- соблюдать должностную инструкцию.

4.13 На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.14. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно- хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

Права работников Школы:

1. Работник Школы имеет право на:
 - 1) защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 2) участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Школы;
 - 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

5) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;

7) представление на рассмотрение руководителю Школы предложения по улучшению деятельности Школы;

8) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;

9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;

11) участие в забастовках.

2. Работники имеют право требовать от администрации Школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

Обязанности работников Школы:

1. Работник Школы обязан:

1) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

2) проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Школы;

3) уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

4) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

5) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;

6) соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

2. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

3. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

4. Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о

национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

6. Работник не вправе:

1) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

2) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.

7. Работник должен воздерживаться от:

1) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

2) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;

3) обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые Школой.

8. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

9. Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

10. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Школы, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

12. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

Ответственность работников Школы

1. Работники Школы несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения

2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение (утверждение) руководителя и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом Школы основным видом деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество) в порядке, установленном администрацией МР «Жиздринский район»;
- предварительное согласование с учетом установленных требований, совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование с учетом требований решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

- согласование с учетом требований распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование с учетом требований распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- согласование с учетом требований внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, получение полной информации, отчетов о деятельности Школы;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Калужской области и администрации МР «Жиздринский район»
- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями;
- согласование программы развития Школы;
- создание, реорганизация, ликвидация Школы;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- дача экспертной оценки последствий договора аренды помещений для обеспечения образования и воспитания детей в Школе.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. Директор назначается Учредителем на срок, определяемый учредителем, в соответствии с трудовым законодательством и проходит соответствующую аттестацию.

Директор Школы:

- представляет Школу во всех государственных учреждениях, организациях, предприятиях, действует без доверенности;
- является распорядителем денежных средств в пределах предоставленных ему полномочий, открывает в установленном порядке лицевые счета, обладает правом первой подписи на финансовых документах;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Школы;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результативностью этого процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы, здоровье обучающихся и сотрудников, создает необходимые условия для организации внеклассной работы, осуществляет профессиональное управление всеми видами деятельности Школы;
- определяет стратегию образовательного процесса, использует педагогические и управленческие инновации, привлекает научный и методический потенциал района, области, страны;
- утверждает образовательные программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- заключает от имени Школы договоры, в том числе трудовые, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- утверждает локальные акты
- издает приказы и распоряжения, иные локальные акты в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы и участниками образовательного процесса;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, создает условия для повышения их квалификации, несет ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливает педагогическую нагрузку работникам Школы. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда, порядке установления оплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам, выплат компенсационного характера и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы и трудового коллектива Школы.;
- организует контроль за исполнением законодательных актов и нормативных документов;
- организует и контролирует работу администрации Школы;
- распределяет в соответствии с трудовым законодательством должностные обязанности, утверждает должностные инструкции сотрудников Школы;
- осуществляет поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Школы;
- принимает решения по исполнению финансово-хозяйственного плана Школы;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- утверждает инструкции по охране труда, другие локальные акты;
- поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности работников Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- контролирует и оценивает результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Школы;
- принимает управленческие решения, касающиеся деятельности Школы, не противоречащие законодательству и Уставу Школы;

- налагает вето на решения органов самоуправления Школы, если они противоречат законодательству и Уставу Школы, на проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- требуется от сотрудников Школы соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда, технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых в Школе планов и программ (носящих обязательный характер);
- несет ответственность за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором, Уставом Школы, законодательством Российской Федерации.

Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании трудового договора, срок полномочий директора 1 год, определяется Учредителем.

5.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

5.5. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) в Школе созданы:

- родительский комитет школы;
- совет Старшеклассников.

5.5.1 **Общее собрание** работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе, на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников Школы действует бессрочно. Общее собрание работников Школы созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание общего собрания работников Школы правомочно, если на нем присутствует 2/3 работников Школы.

К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- обсуждение и рекомендации к утверждению проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графиков отпусков работников Школы;
- рассматривание, обсуждение и рекомендации к утверждению программы развития Школы;
- рассматривание и одобрение проектов о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;
- рассматривание, обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Школы;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;

- рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы;

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и школой;

- заслушивание отчетов директора Школы о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивание отчетов о работе директора и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы;

- при необходимости рассматривание и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения родительского комитета и Родительского собрания Школы;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры,

- принятие Положения о собрании работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Овсорокская средняя общеобразовательная школа». Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Документация и отчетность Собрания:

Заседания и решения Собрания протоколируются.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;
- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;
- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве Школы.

Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

5.5.2. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательными отношениями.

Педагогический совет Школы работает на основании Положения о педагогическом совете муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Овсорокская средняя общеобразовательная школа». В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

Педагогический совет Школы действует бессрочно. Посещение заседаний Педагогического совета для его членов обязательно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 4-х раз в учебный год.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет Школы избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя, решения считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании.

К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- определение приоритетных направлений развития Школы;
- принятие плана работы на учебный год;
- принятие образовательных программ и учебного плана, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- обсуждение программы развития Школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривание вопросов проведения итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормативными документами;
- принятие решений о проведении в учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определение её формы и установление сроков её проведения;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об окончании обучающимися Школы, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося продолжении обучения в форме семейного образования;
- создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.
- заслушивание администрации Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подведение итогов деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- требование от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;

- рекомендация членов педагогического коллектива к награждению;
- принятие положений.
- принятие иных локальных актов.

Документация педагогического совета:

Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Школе.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5.3. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом образовательной организации решение вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации, избираемый на три года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. В состав также входят директор образовательной организации и представитель учредителя.

Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий совет открытым голосованием на собрании обучающихся II и III уровней Школы, родительском собрании, Педагогическом совете Школы по равной квоте – по два представителя от каждой из перечисленных категорий.

Управляющий совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Школы является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем Управляющего совета.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III уровней, родительского собрания, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом Школы.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- разработка Устава Школы, изменений и (или) дополнений к нему;
- созыв общего собрания работников Школы для принятия Устава Школы, изменений и (или) дополнений к нему;
- разработка регламента общего собрания работников Школы;
- утверждение программы развития Школы;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- режима занятий обучающихся;
- введение единой формы;
- положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат;
- введение федеральных государственных образовательных стандартов;

- введение новых методик и форм обучения;
- вносить предложения в части материально – технического обеспечения, выборе учебников, создания условий для организации питания, мероприятий по охране и укреплению здоровья, воспитательной работе;
- участвует в подготовке и утверждении публичных докладов;
- заслушивает отчёт директора;
- рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции совета.

5.5.4. В Школе создан на добровольной основе совет ученического самоуправления – **Совет старшеклассников**, из представителей 8 – 11 классов. Совет старшеклассников действует на основании Положения о Совете старшеклассников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Овсорокская средняя общеобразовательная школа»

Школа предоставляет членам совета необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

В Школе действует детское общественное объединение «Радость» на основании Положения и не противоречит Уставу.

5.5.5. **Родительский комитет** Школы действует на основании Положения о родительском комитете Школы и созывается не реже 3 раз в год. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по 1 от каждого класса. Представители в комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Из своего состава комитет избирает председателя. Комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором школы. О своей работе комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Родительский комитет Школы содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, содействует социальной защите обучающихся.

5.5.6. В Школе действует методическое объединение классных руководителей (далее МО).

Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

К компетенции МО относятся:

- Ведение методической работы по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- Организация повышения профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимуляция их инициативы и творчества, активизация их деятельности в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
- Изучение и анализ состояния воспитательной работы в классах, выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- Внесение предложений по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировка требований к работе классных руководителей.

- Подготовка методических рекомендаций в помощь классному руководителю, организация их освоения.
 - Разработка методических рекомендаций для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
 - Организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
 - Обсуждение путей реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
 - Внедрение достижений классных руководителей в практику работы педколлектива.
 - Организация творческих отчетов классных руководителей, конкурсов, методических выставок материалов по воспитательной работе.
 - Разработка положений о проведении конкурсов.
- 5.5.7. Обучающиеся участвуют в управлении Школой через Совет старшеклассников.
- 5.5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в управлении Школой в составе родительского комитета.
- 5.5.9. Педагогические работники участвуют в управлении Школой в составе Общего собрания работников и Педагогического совета.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ.

6.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

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

6.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма 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.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

6.6. Деятельность Школы регулируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами директора школы, правилами, положениями, инструкциями, договорами, программами. Указанный перечень видов локальных нормативных актов

не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.6.1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в Совет обучающихся, в целях учета мнения обучающихся, по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

6.6.3. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

6.6.5. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных актов:

- локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;
- локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении;
- локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы).

6.6.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество и денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц.
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

7.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью Муниципального района « Жиздринский район» и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

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

7.4. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

7.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

7.7. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

7.8. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

7.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из областного бюджета в виде субсидий с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.11. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.13. Средства от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных услуг, а также денежные средства, переданные Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются обособлено.

7.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

7.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.16. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

7.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

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

7.19. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несёт собственник её имущества. Школа не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

7.20. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из муниципального бюджета муниципального района «Жиздринский район» или бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.21. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет средств муниципального бюджета муниципального района «Жиздринский район» и на основании бюджетной сметы.

7.22. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

7.23. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.24. Школа обязана:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ведомственными нормативными правовыми актами;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

7.25. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

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

7.27. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8. Реорганизация и ликвидация школы, изменение её типа

8.1. Ликвидация, реорганизация, изменение типа существующего муниципального учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района «Жиздринский район» Калужской области.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. При ликвидации необходимо наличие согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Школой.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

9.1. Изменения в Устав принимаются на общем собрании работников школы.

9.2. Изменения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

9.4. Школа знакомит всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий Устав на Общем собрании трудового коллектива.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
32 листа

Директор

Т. А. Насирова