

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025602830945 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.08.2018 за
ГРН 2185658365957




ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D380E811DD46EFD2B6F5
Владелец: Попова Инна Александровна
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области
Действителен: с 21.08.2018 по 23.04.2019

Согласовано:

Начальник отдела образования
Администрации Курманаевского
района Оренбургской области

Щеглова М.Е.

Рекомендован:
Наблюдательным советом
МАОУ «Курманаевская СОШ»
Протокол № 9 от 27.07.2018

Приложение к постановлению
администрации района
от 13.08.2018 № 486 12

УСТАВ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Курманаевская средняя общеобразовательная школа»
с. Курманаевка
Курманаевского района Оренбургской области

с. Курманаевка
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Курманаевская средняя общеобразовательная школа» с. Курманаевка 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.

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 «Курманаевская средняя общеобразовательная школа» с. Курманаевка Курманаевского района Оренбургской области.

1.4.2. Сокращенное наименование: МАОУ «Курманаевская СОШ».

1.5. Место нахождения Школы: 461060, Оренбургская область, Курманаевский район, село Курманаевка, улица Суворова, дом 4.

1.6. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.7. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.8. Вид образовательного учреждения: средняя 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.

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

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

1.12. Школа имеет обособленные структурные подразделения - филиалы:

- «Егорьевская основная общеобразовательная школа» - филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Курманаевская средняя общеобразовательная школа» с. Курманаевка Курманаевского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование: «Егорьевская ООШ».

Филиал расположен по адресу: 461089, Оренбургская область, Курманаевский район, село Егорьевка, улица Восточная, дом 30 А.

- «Кутушинская основная общеобразовательная школа» - филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Курманаевская средняя общеобразовательная школа» с. Курманаевка Курманаевского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование: «Кутушинская ООШ».

Филиал расположен по адресу: 461068, Оренбургская область, Курманаевский район, село Кутуши, улица Школьная, дом 13 А.

1.13. Филиалы не являются юридическим лицом и действуют на основании утвержденных Школой положений. Руководители филиалов назначаются директором Школы и действуют на основах доверенности.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение имущества.

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

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, несет 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 медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, 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 Курманаевского района и настоящим Уставом.

2.2. Целью деятельности Школы является осуществление государственных гарантий каждого человека на получение общедоступного бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего,

среднего общего образования. Деятельность Школы строится на следующих принципах:

- 2.2.1. общедоступность образования;
- 2.2.2. бесплатность образования в пределах государственных стандартов;
- 2.2.3. единство образовательного пространства;
- 2.2.4. светский характер образования;
- 2.2.5. свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека в пределах предоставления системой образования;
- 2.2.6. демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) на управление Школой.

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 образовательного процесса.

2.4. Для достижения указанных в п.2.2. целей Школа в своей уставной деятельности осуществляет основной вид деятельности:

- реализация следующих основных образовательных программ:
 - общеобразовательные программы начального общего образования (1-4 классы);
 - общеобразовательные программы основного общего образования (5-9 классы);

- общеобразовательные программы среднего общего образования (10-11 классы);

- адаптированные основные образовательные программы;

- программы профессионального обучения (подготовка водителей категории «А», «В», «С»;

- реализация следующих дополнительных образовательных программ:

- дополнительные общеобразовательные программы детей и взрослых.

2.5. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями общего образования:

2.5.1. 2-ой уровень — начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.5.2. 3-ий уровень — основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования.

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

2.5.3. 4-ый уровень — среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года). Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

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

2.5.4. Задачами организации образовательной деятельности для детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях Школы являются: создание условий по реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; формирование основ функциональной грамотности и основных умений и навыков учения и общения; формирование начальных представлений об отечественной и мировой культуре; компенсация отставания в развитии обучающегося;

ликвидация пробелов в знаниях и представлениях об окружающем мире, характерных для этих обучающихся; преодоление недостатков, возникших в результате нарушения развития, включая недостатки мыслительной деятельности, речи, моторики, пространственной ориентации, регуляции поведения.

2.5.5. Задачами профессионального обучения является профессиональное развитие человека с целью подготовки водителей автотранспортных средств и приобретения обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы.

2.5.6. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.6. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий 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 профессиональной подготовки.

2.7. 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 общеобразовательные программы, осуществляемые за счёт бюджетного финансирования, могут вводиться в виде факультативов, консультаций, дополнительных предметов, учебных курсов, дисциплин и т.д.

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

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

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

2.10. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.11. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности: психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь включает в себя:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
- помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

2.12. Школа для достижения цели, ради которой она создана, может осуществлять приносящую доходы деятельность:

2.12.1. Школа вправе осуществлять деятельность за счет 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 счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Оренбургской области, местных бюджетов.

2.13. 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.

2.14. Школа, осуществляющая образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований бюджетов Оренбургской области, местного бюджета, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную

установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.15. Плата за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

2.17. 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.

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

2.19. 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 ему 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 ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему 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, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения 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, 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. доходы, получаемые от собственности Школы;

3.8.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

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

3.8.6. другие, не запрещенные законом поступления.

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 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, закреплённого 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 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, оборудование 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, рекомендованных 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, физкультурной, 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;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- 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 в рамках действующего законодательства Российской Федерации обязана:

- представлять в рамках, утвержденных в соответствии с действующим законодательством, форм сметно-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, причиненных загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения;

- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с использованием 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 задания Учредителя;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Школы средствах массовой информации;

- обеспечить пожарную безопасность и др.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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 ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

5.1. Организация обучения и воспитания в Школе строится с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии с учебным планом, разрабатываемым Школой самостоятельно, регламентируется расписанием занятий.

5.2. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательной организации.

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

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

5.3. Обучение и воспитание в Школе ведут на русском языке.

В Школе преподаются: в качестве государственного языка - русский в качестве иностранного языка - английский, немецкий.

5.4. В первый класс принимаются дети, по достижению возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Порядок приема граждан в Школу устанавливается ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», настоящим Уставом и Правилами приема в Школу.

Правила приема в Школу публикуются на официальном сайте Школы и размещаются на информационном стенде. Прием лиц, не достигших

Правила приема в Школу публикуются на официальном сайте Школы и размещаются на информационном стенде. Прием лиц, не достигших установленного возраста или превышающих его, иностранных граждан и другие вопросы, касающиеся приема лиц для обучения в Школу, не предусмотренные настоящим Уставом и Правилами приема в Школу, согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории, закреплённой за Школой детям, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

5.5. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего образования в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня; ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным.

5.6. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и настоящему Уставу.

5.7. Школа работает:

- по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену в 1-4 классах
- шестидневной рабочей недели с одним выходным днём в одну смену в 5-11 классах;
- продолжительность академического часа — 45 минут.

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

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной недели и только в первую смену;
- использование «ступенчатого» режима 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 45 минут каждый);
- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;
- в учебном плане Школы количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных базисным учебным планом.

5.8. 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).

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

Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

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

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-4 классов при изучении иностранного языка.

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

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

5.11. 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 первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учётом мнения Педагогического совета Школы и по согласованию с органом местного самоуправления.

5.12. 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-х классах безотметочная система. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть на начальном в 2, 3, 4 классах и основном

уровне общего образования, за полугодие на уровне среднего общего образования. В конце учебного года выставляются итоговые оценки.

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

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов и итоговых контрольных работ по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со второго класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее, чем за два месяца до окончания 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.

5.13. 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.

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, осуществляющей образовательную деятельность, 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 или на следующий курс условно.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в

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

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

5.14. Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимся осуществляется в очной форме; вне Школы в форме семейного образования и самообразования.

5.15. 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.

5.16. 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 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.

5.17. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым в установленном законом порядке.

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

Выпускникам Школы после успешного прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

5.19. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.20. Квалификационный экзамен проводится Школой для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных категорий по соответствующей профессии водителя.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующей профессии водителя.

5.21. При приёме ребенка Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса в Школе, заключить договор между Школой и родителями ребёнка (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

5.22. Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Школе по нормам, учреждённым СанПиН в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным директором Школы.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

6.2. Школа обязана ознакомить обучающихся и их 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 и формы обучения после получения основного общего 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 (после получения основного общего образования);

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, оскорбление личности, охрану жизни и здоровья;

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

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

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

6.4.12. 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;

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

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

6.4.15. иные академические нравы, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.5. Обязанности 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, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, указанные в части второй статьи 331 и статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица, из числа лиц, указанных в абзаце третьем части второй статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающих психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного

стра 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 Оренбургской области, о допуске их к педагогической деятельности.

Педагогический работник может быть отстранен 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 во 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 плану 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.

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. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

6.11.1. 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;

6.11.2. дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье.

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

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

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

6.11.5. защищать права и законные интересы обучающихся;

6.11.6. 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;

6.11.7. принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

6.11.8. 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.

6.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

6.12.1. обеспечить получение детьми общего образования;

6.12.2. 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;

6.12.3. уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

6.13. 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.

6.14. 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 запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.15. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.16. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.17. Заместитель директора Школы по административно-хозяйственной работе выполняет следующие должностные обязанности:

6.17.1. руководит хозяйственной деятельностью Школы;

6.17.2. принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь Школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством;

6.17.3. обеспечивает своевременную подготовку Школы к началу учебного года;

6.17.4. осуществляет текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества Школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

6.17.5. руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории Школы;

6.17.6. ведет учет рабочего времени этой категории работников;

6.17.7. организует инвентарный учет имущества Школы;

6.17.8. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

6.17.9. организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

6.17.10. организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;

6.17.11. организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

6.17.12. приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся Школы;

6.17.13. принимает меры по оснащению мастерских, учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

6.18. Заместитель директора Школы по административно-хозяйственной работе имеет право в пределах своей компетенции:

6.18.1. давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным ему работникам из числа технического и обслуживающего персонала Школы;

6.18.2. беспрепятственно посещать любые помещения Школы для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

6.18.3. делать представления директору Школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников Школы за порчу имущества Школы, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

6.18.4. вносить предложения по совершенствованию организации труда технического и обслуживающего персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению.

6.19. Секретарь (делопроизводитель) выполняет следующие должностные обязанности:

6.19.1. получает для директора Школы и его заместителей сведения от работников Школы, вызывает по поручению директора работников Школы и обучающихся;

6.19.2. принимает и передает телефонограммы, записывает в отсутствие директора Школы принятые сообщения и доводит их до его сведения;

6.19.3. подготавливает по указанию директора Школы различные документы и материалы;

6.19.4. ведет делопроизводство; формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки сдает в архив;

6.19.5. принимает поступающую на имя директора Школы корреспонденцию, осуществляет ее систематизацию в соответствии с принятым в Школе порядком и передает после ее рассмотрения директором по назначению конкретным исполнителям для использования в процессе их работы либо подготовки ответа, следит за сроками выполнения поручений директора Школы, взятых на контроль; отправляет корреспонденцию;

6.19.6. принимает личные заявления работников, обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих), документы на подпись директору Школы;

6.19.7. осуществляет документационное обеспечение кадровой работы в Школе; ведет книгу приказов и хранит ее, ведет и хранит журнал учета движения трудовых книжек;

6.20. Секретарь-делопроизводитель имеет право:

6.20.1. запрашивать от работников Школы, а в необходимых случаях и от администрации Школы нужную информацию и материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;

6.20.2. привлекать работников к выполнению поручений администрации Школы;

6.20.3. требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил составления и оформления документов;

6.20.4. вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению работы с документами, совершенствованию форм и методов управленческого труда с учетом применения средств организационной и вычислительной техники.

6.21. Лаборант выполняет следующие обязанности:

6.21.1. следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку;

6.21.2. подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру, технические средства обучения) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации;

6.21.3. обеспечивает обучающихся при выполнении лабораторных и практических работ необходимыми для их проведения оборудованием, материалами, реактивами и т.п.;

6.21.4. ведет учет расходуемых материалов, составляет отчетность по установленной форме;

6.21.5. приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ; при необходимости моет и чистит оборудование с соблюдением соответствующих инструкций по его эксплуатации;

6.21.6. строго соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.22. Лаборант имеет право:

6.22.1. запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и т.п.);

6.22.2. немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемом кабинетом.

6.23. Уборщик служебных помещений выполняет следующие должностные обязанности:

6.23.1. ежедневно убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещения Школы (классы, кабинеты, коридоры, лестницы, подвалы, санузлы, туалеты и прочее);

6.23.2. проводит двукратную влажную уборку в течение рабочего времени мест общего пользования;

6.23.3. убирает пыль, подметает, моет стены, потолки, полы, оконные рамы, стекла, мебель, ковровые изделия;

6.23.4. очищает урны от бумаги и промывает их дезинфицирующим раствором, собирает и относит мусор в установленное для этих целей место;

6.23.5. чистит и дезинфицирует умывальники, раковины и другое санитарно-техническое оборудование;

6.23.6. соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание, включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;

6.23.7. соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

6.23.8. следит за порядком на закрепленном за ним участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному педагогу;

6.23.9. в начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного за ним участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков, иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек, знаков пожарной безопасности и т.п.) и отопительных приборов.

6.24. Уборщик служебных помещений имеет право в пределах своей компетенции:

6.24.1. на получение спецодежды, моющих, дезинфицирующих, защитных средств, обтирочного инвентаря по установленным нормам, выделение помещения для их хранения;

6.24.2. на моральное и материальное поощрение, на защиту собственных интересов и интересов коллектива.

6.25. Сторож выполняет следующие должностные обязанности:

6.25.1. проверяет целостность охраняемого объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем;

6.25.2. совершает наружный и внутренний обход охраняемого объекта не менее трёх раз за смену;

6.25.3. при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и т. д.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов правонарушения до прибытия представителей полиции;

6.25.4. при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по тушению пожара;

6.25.5. во время дежурства проверяет отключение света во всех кабинетах;

6.25.6. соблюдает нормы этики в общении с коллегами, воспитанниками и их родителями;

6.25.7. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6.25.8. осуществляет пропускной режим в здание Школы, ведёт журнал посещений;

6.25.9 контролирует въезд на территорию Школы любого транспорта;

6.25.10. безотлучно находится на охраняемом объекте в течение всего времени дежурства по графику.

6.26. Сторож имеет право в пределах своей компетенции:

6.26.1. на выделение оборудованного караульного помещения;

6.26.2. на получение спецодежды по установленным нормам;

6.26.3. на моральное и материальное поощрение, на защиту собственных интересов и интересов коллектива;

6.27. Для выполнения возложенных на него функций повар обязан:

6.27.1. обеспечивать ритмичный выпуск продукции собственного производства требуемого ассортимента и качества в соответствии с производственным заданием;

6.27.2. выполнять работу по приготовлению блюд и кулинарных изделий;

6.27.3. участвовать в составлении меню на каждый день;

6.27.4. осуществлять закладку продуктов в последовательности, учитывающей продолжительность их варки;

6.27.5. принимать точно по весу доброкачественные продукты из кладовой, обеспечивать их гигиеническую и термическую обработку,

культурную подачу пищи детям, в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка;

6.27.6. обеспечивать правильное хранение и расходование продуктов по назначению, гигиеническую обработку продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;

6.27.7. отпускать готовую пищу в соответствии с нормой закладываемых продуктов в расчете на ребенка;

6.27.8. закладывать и хранить суточные пробы всего дневного рациона согласно требованиям СЭН;

6.27.9. следить за санитарным состоянием кухни, кухонного инвентаря и оборудования и содержать его в чистоте (один раз в месяц проводить генеральную уборку);

6.27.10. соблюдать правила личной гигиены, санитарные требования к технологии приготовления пищи;

6.27.11. в работе использовать только соответственно промаркированный кухонный инвентарь (ножи, разделочные доски, чашки);

6.27.12. соблюдать нормы и правила охраны труда и техники безопасности, строго соблюдать правила электробезопасности, правила эксплуатации технологического оборудования столовой, пользования моющими и дезинфицирующими средствами, санитарные требования и правила личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правила внутреннего распорядка;

6.27.13. проходить два раза в год профессиональные медицинские осмотры;

6.27.14. соблюдать этические нормы поведения в Школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению работника.

6.28. Повар имеет право:

6.28.1 не принимать продукты от кладовщика, если они имеют признаки недоброкачества;

6.28.2. требовать от администрации Школы создания условий для выполнения прямых обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечения чистящими средствами;

6.28.3. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

6.29. Заведующий библиотекой исполняет следующие обязанности:

6.29.1. участвует в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования; адаптированной основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными стандартами;

6.29.2. организует работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов;

6.29.3. осуществляет дополнительное образование обучающихся, воспитанников по культурному развитию личности, пропаганде чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности;

6.29.4. участвует в обеспечении самообразования обучающихся (воспитанников), педагогических работников Школы средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов;

6.29.5. участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, в других формах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внеурочной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом;

6.29.6. осуществляет работу по учету и проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда Школы;

6.29.7. обеспечивает составление систематического и алфавитного каталогов с применением современных информационно-поисковых систем;

6.29.8. обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности;

6.29.9. ведет книгу суммарного учета, инвентарные книги, дневник работы библиотеки, накладные на книги и учебники, тетради передачи документов, акты о проверке фондов, картотеку учебников, регистрационную книгу учетных карточек, тематические картотеки, картотеки учета периодической печати, тетради выдачи учебников обучающимся, план работы библиотеки;

6.29.10. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.30. Заведующий библиотекой имеет право:

6.30.1. давать обязательные для исполнения указания обучающимся и работникам Школы по вопросам, касающимся соблюдения правил пользования библиотечными фондами;

6.30.2. участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Педагогического совета Школы;

6.30.4. участвовать в планировании работы библиотеки, исходя из общего плана работы Школы;

6.30.5. принимать участие в работе семинаров, совещаний, непосредственно связанных со спецификой его деятельности;

6.30.6. на периодическое повышение квалификации;

6.30.7. проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

6.30.8. требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, выполнения Устава Школы, Правил пользования библиотекой.

6.31. Мастер производственного обучения обязан:

6.31.1. проводить практические занятия и учебно-производственные работы, связанные с профессиональным (производственным) обучением;

6.31.2. участвовать в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся;

6.31.3. обеспечивать соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства;

6.31.4. готовить обучающихся, воспитанников к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов;

6.31.5. способствовать общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству;

6.31.6. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

6.32. Мастер производственного обучения имеет право:

6.32.1. в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

6.32.2. повышать свою квалификацию;

6.32.3. проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

6.32.4. иметь сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск;

6.32.5. получать пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.32.6. на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом Школы.

6.33. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования выполняет следующие обязанности:

6.33.1. проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;

6.33.2. очищает от снега и льда дворовые территории, тротуары, крыши, навесы, водостоки и т.д.;

6.33.3. устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников Школы;

6.33.4. проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.);

6.33.5. осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и

другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ;

6.34. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования имеет право:

6.34.1. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

6.34.2. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

6.34.3. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

6.35. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:

6.35.1. за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря Школы, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке;

6.35.2. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Школы и правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей.

6.36. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.37. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии видами деятельности, отнесенными к его основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этих заданий;

- утверждение Устава Школы, внесение в Устав изменений и дополнений;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- рассмотрение и согласование предложений руководителя 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 Школы, в пятидневный срок после его избрания; согласование внесения Школой денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника; 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;

6) 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, 7 и 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.

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

7.5.27. 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. Высшим должностным лицом 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 руководителя 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 руководителя Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности руководителя 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 руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

7.10. Директор подотчетен Учредителю. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями и приказами 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. Директор имеет право:

- издавать приказы и давать распоряжения и поручения сотрудникам Школы;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников Школы;

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Школы и Правилами о поощрениях и взысканиях;

- присутствовать на любых занятиях, которые проводятся с обучающимися Школы;

- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы, классы для проведения совместных уроков.

7.13. Формами самоуправления являются: общешкольная конференция, управляющий совет, педагогический совет, совет родителей, методический совет, общее собрание трудового коллектива, конференция обучающихся орган ученического самоуправления.

7.14. Общешкольная конференция является коллегиальным органом управления Школой. Делегаты на общешкольную конференцию с правом решающего голоса избираются собранием коллектива обучающихся на 3, 4 уровнях общего образования, собранием педагогических работников, собранием других работников Школы, а также собранием родителей (законных представителей) обучающихся, в равном количестве от каждой из перечисленных категорий.

Общешкольная конференция созывается не менее 1 раза в год и правомочна принимать решения в случае участия в ней не менее чем половины от списочного состава ее участников. Решения общешкольной конференции принимаются простым большинством голосов. Внеочередной созыв общешкольной конференции может произойти по требованию директора Школы, управляющего совета Школы или по инициативе 1/3 от числа участников общешкольной конференции. Общешкольная конференция:

а) утверждает положение об управляющем совете Школы и положение об общешкольной конференции;

б) обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Школы и принимает резолюцию по итогам ее обсуждения;

в) заслушивает отчет управляющего совета Школы о проделанной работе;

г) заслушивает отчет директора Школы о результатах работы и перспективах развития.

7.15. 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 4 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.

7.16. Компетенция управляющего совета Школы:

Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления Школой в период между собраниями общешкольной конференции.

Управляющий совет Школы обязан выполнять решения общешкольной конференции.

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

Решения управляющего совета Школы, принятые в рамках его компетенций, являются локальными актами, обязательными для исполнения директором, педагогическими работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).

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.

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.

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.

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;

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

Управляющий совет Школы организует работу в соответствии с локальным актом Школы — «Положением об управляющем совете».

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.

7.17. В целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Школой, повышения профессионального мастерства и творческого роста педработников, совершенствования учебно-воспитательного процесса в Школе действует педагогический совет — коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников.

Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с положением о педагогическом совете, утверждаемым директором Школы.

Педагогический совет:

- а) разрабатывает программу развития Школы;

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

- в) обсуждает вопросы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- г) 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;

- д) осуществляет допуск учащихся к итоговой аттестации;

- е) принимает решение о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- ж) принимает решение о награждении обучающихся переводных классов имеющим высший балл по всем предметам по итогам всех четвертей обучения «Похвальным листом»;

- з) обсуждает план учебно-воспитательной работы на учебный год;

- и) обсуждает календарный учебный график;

- к) утверждает характеристики учителей, представляемых к отраслевым и государственным наградам;

- л) делегирует своих представителей для участия в работе общешкольной конференции и управляющего совета.

Педагогический совет созывается директором Школы по мере надобности, но не реже 4-х раз в год.

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.

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

7.19. 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 нем, утвержденного приказом директора Школы.

7.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

Для реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Школой создается общешкольный Совет родителей, который организует свою деятельность в соответствии с Положением о Совете родителей МАОУ «Курманаевская СОШ».

В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса. Представители избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

К компетенции Совета родителей относится:

- содействие администрации Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности; в деятельности по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы; по обеспечению единства педагогических требований к обучающимся, оказанию помощи в их воспитании и обучении; в защите законных прав и интересов обучающихся; в организации и проведении общешкольных мероприятий; в формировании образовательной политики Школы, в контроле качества образовательных услуг;

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

Основные функции Совета:

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

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

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

Методический совет:

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.

7.22. 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.

Общее собрание 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 общешкольной конференции и управляющего совета Школы; иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.23. Ученическое самоуправление – форма участия обучающихся в соуправлении (самоуправлении) в Школе, предполагающая участие в решении вопросов при организации учебно-воспитательного процесса совместно с педагогическим коллективом и администрацией Школы. Цель создания и функционирования модели ученического самоуправления: воспитание гражданина с высокой демократической культурой, гуманистической направленностью, способного к социальному творчеству, умеющего действовать в интересах совершенствования своей личности, общества и Отечества. Задачи ученического самоуправления: создание условий для развития способностей и интересов членов ученического самоуправления; развитие самостоятельного мышления и самосознания; воспитание положительного отношения к нормам коллективной жизни, законам государства; воспитание желания приносить пользу людям, помогать преодолевать трудности своим друзьям и ровесникам.

Органом ученического самоуправления является конференция обучающихся, которые выбираются на классных собраниях 5-11 классов. Конференция проводится не реже одного раза в два года. Норма представительства: по пять обучающихся от каждого 5-11 классов.

Конференция имеет право:

- вносить предложения по изменениям, дополнениям в Устав Школы, локальные акты;
- предлагать кандидатуры и избирать председателя Совета обучающихся Школы, его состав, сроки полномочий;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации внеурочной и внеклассной работы, культурно-воспитательной деятельности;

- запрашивать информацию у администрации Школы;

- избирать прямым голосованием кандидатов в Управляющий совет Школы.

Дату проведения конференции назначает Совет обучающихся Школы.

7.24. Для организации реального участия обучающихся в управлении Школой создается Совет обучающихся, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся (далее - Совет) создается, реорганизуется и ликвидируется по инициативе обучающихся.

В своей деятельности Совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области образования, об общественных объединениях, о поддержке молодежных и детских объединений, уставом Школы и Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся является выборным органом ученического самоуправления в период между конференциями.

В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-11 классов. Представители избираются на конференции делегатов от классных коллективов в течение первой учебной недели нового учебного года.

На своем первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением он выносит вопрос на рассмотрение администрации Школы.

Решение Совета носят обязательный характер для обучающихся Школы и рекомендательный характер для всех остальных участников образовательного процесса.

В соответствии со своей компетенцией Совет имеет право:

1) Обращаться к администрации Школы:

- с ходатайством о поощрении обучающихся;
- за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
- с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;

2) Принимать участие в:

- планировании, организации и проведении внешкольных мероприятий;
- разработке локальных нормативных актов Школы в пределах своей компетенции;

- проведении опросов среди обучающихся и родителей в пределах своей компетенции;

3) Пользоваться:

- материально-технической базой Школы по согласованию с администрацией Школы;
- информационными средствами Школы;
- организационной поддержкой администрации Школы при подготовке и проведении мероприятий;

4) Принимать решения об:

- организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
- организации работы общественной приемной Совета;

5) Осуществлять:

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- проведение опросов и референдумов среди обучающихся;
- встречи с администрацией Школы по мере необходимости;
- сбор предложений обучающихся к администрации Школы и ее коллегиальным органам управления;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
- представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, в управляющем совете Школы;
- иные полномочия в соответствии с локальными актами Школы.

7.25. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Учет мнения Советов при принятии локальных нормативных актов происходит в соответствии с «Положением о порядке учета мнения Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся, представительных органов работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, работников, при выборе меры дисциплинарного взыскания».

Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним, или обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет его может обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса. Совет так же имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

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 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 сел Курманаевка, Егорьевка, Кутуши 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, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (педагогического совета, первичной профсоюзной организации работников образования, управляющего совета, наблюдательного совета, собрания трудового коллектива).

10.4. Нормы локальных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
51 (Домоводство) листов

главный спец
организационн
управления

Н.М. Дергунова

