

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

Городищенского муниципального района

Волгоградской области

от «23» ноября 2015 г. № 1285



# УСТАВ

(новая редакция)

**муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения**

**«Новожизненская средняя школа»**

2015 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и основные виды деятельности Школы	5
3. Организация образовательного процесса	7
4. Участники образовательных отношений. Работники Школы	11
5. Управление Школой	15
6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы	23
7. Регламентация деятельности	26
8. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа	27
9. Порядок внесения изменений в Устав Школы	28

Настоящее учреждение зарегистрировано Постановлением Администрации Городищенского района Волгоградской области от 05.02.1993 №27 как муниципальное предприятие «Новожи́зненская средняя школа».

Распоряжением Комитета по управлению имуществом Городищенского района Волгоградской области от 06.09.1994 № 40 муниципальное предприятие «Новожи́зненская средняя школа» переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Новожи́зненская средняя школа».

Распоряжением Администрации Городищенского района Волгоградской области от 28.01.1999 №41-Р муниципальное общеобразовательное учреждение «Новожи́зненская средняя школа» переименовано в Муниципальную Новожи́зненскую среднюю общеобразовательную школу.

Распоряжением администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области №125-р от 14.03.2007 Муниципальная Новожи́зненская средняя общеобразовательная школа переименована в муниципальное образовательное учреждение «Новожи́зненская средняя общеобразовательная школа», Городищенского муниципального района, Волгоградской области.

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Городищенского муниципального района от 08.11.2011 №2108 создано муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Новожи́зненская средняя общеобразовательная школа» Городищенского муниципального района Волгоградской области путём изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения.

В целях приведения наименования учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), постановлением администрации Городищенского муниципального района от 16.09.2015 №1058, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Новожи́зненская средняя общеобразовательная школа» Городищенского муниципального района Волгоградской области переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новожи́зненская средняя школа».

## **1. Общие положения**

1.1. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новожи́зненская средняя школа» (далее - Школа).

Сокращенное наименование школы: МБОУ «Новожи́зненская СШ».

1.2. Школа по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением. Тип Школы – бюджетный.

В соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Школа относится к общеобразовательным организациям.

1.3. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.4. Место нахождения Школы: 403013, Волгоградская область, Городищенский район, п. Областной с/х опытной станции, ул. Дачная, 103.



- 1.5. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 403013, Волгоградская область, Городищенский район, п. Областной с/х опытной станции, ул. Дачная, 103. Учредителем Школы является администрация Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее - Учредитель) в порядке и в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.
- Место нахождения Учредителя: 403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. 40-летия Сталинградской битвы, 1.
- 1.6. Школа является юридическим лицом, зарегистрированным в едином государственном реестре юридических лиц. Имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.
- 1.7. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и является муниципальной собственностью Городищенского муниципального района Волгоградской области. Полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.
- 1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Волгоградской области, правовыми актами Городищенского муниципального района, настоящим Уставом.
- Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.9. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.
- 1.10. Деятельность учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством РФ. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования и по видам дополнительного образования.
- 1.11. Образовательная деятельность учреждения подлежит государственной аккредитации по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями в соответствии с законодательством РФ. Предметом аккредитационной экспертизы является определение соответствия, содержания и качества подготовки обучающихся в учреждении по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам.



1.12. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

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

1.14. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается..

1.15. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет», в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико- санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. В Школе имеется столовая.

## **2. Предмет, цели и основные виды деятельности Школы**

2.1. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2.2. Предметом деятельности Школа является обеспечение реализации права каждого на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. Целями деятельности Школы являются: осуществление образовательной деятельности посредством реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

2.4. Основными видами деятельности Школа является:

- реализация образовательных программ начального общего образования;
- реализация образовательных программ основного общего образования;
- реализация образовательных программ среднего общего образования;



- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация питания обучающихся;
- предоставление психолого - педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе Школы;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами: преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; проведение занятий по углубленному изучению предметов (за рамками основных образовательных программ); репетиторство; ведение различных курсов; создание различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности; создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;
- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой только после получения соответствующей лицензии.

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

2.6. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе: обеспечивает 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; создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы; соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.



### 3. Организация образовательного процесса

- 3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в Школе или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом.
- 3.3. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Правила приема в Школу в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные школы, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, определяются Школой самостоятельно, путем принятия локального нормативного акта. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.4. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.
- 3.5. Содержание образования в Школе определяется федеральными государственными образовательными стандартами, реализуемыми посредством образовательных программ, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Основная образовательная программа Школы призвана обеспечить достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 3.6. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.



3.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

- Основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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).

- Среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

- Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов

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

3.8. В Школе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в порядке, предусмотренном действующими законодательными актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.9. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с отделом по образованию администрации Городищенского муниципального района, учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами, и регламентируется расписанием занятий.

3.10. Обучение в Школе, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.



Общеобразовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации общеобразовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих технологий.

3.11. Обучающиеся Школы имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, обеспечивающему освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

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

3.12. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти в Школе экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанных аттестаций экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей программе.

3.13. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами Школы, принятыми в установленном порядке. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.14. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся, имеющие академическую задолженность,



вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, 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.

3.15. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и проводится в порядке и в формах, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.16. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

3.17. Режим и график работы школа определяются Школам самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в образовательных организациях с учетом допустимого объема недельной образовательной нагрузки. Информация о режиме и графике работы размещаются на официальном сайте Школы в установленном порядке.

3.18. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учредитель и (или) уполномоченный им коллегиальный орган управления Школой обеспечивают перевод совершеннолетних



обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.19. В целях организации занятости детей в период летних каникул, приобщения обучающихся к общественно-полезному труду, профилактики правонарушений, Школа организует летнюю трудовую занятость, которая является добровольной на основании желания обучающихся, согласия родителей (законных представителей) и регламентируется Положением о летней занятости обучаемых.

#### **4. Участники образовательных отношений. Работники Школы**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Школа обеспечивает права каждого учащегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства.

4.3. Права обучающихся и их обязанности устанавливаются локальными нормативными актами Школы, разработанными в соответствии с требованиями действующего законодательства. Школа обеспечивает ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, определяющими права и обязанности обучающихся.

4.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. 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. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни и каникул. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он



совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение коллегиальных органов управления Школы.

По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося 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 об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, 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;
- 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;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей; защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких



обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся; принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;

- 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.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Для работников Школы работодателем является данная Школа. Трудовые отношения между Школой и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Школа самостоятельно устанавливает штатное расписание, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников. Наряду с должностями педагогических работников в Школе предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники, осуществляющие вспомогательные функции).

4.7. 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.

4.8. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Работники Школа имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций; иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод



других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.11. Работники Школы обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования локальных нормативных актов Школы, Устав Школы;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школа, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания



социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.13. Работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## 5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.2.1. Директор Школы назначается Учредителем на основании трудового договора. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.2.2. Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Школы на основе единоначалия; заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Школой, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств; обеспечивает сохранность и использование имущества Школы, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;



- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей; определяет обязанности всех работников Школы;
- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся, о применении к ним дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Школой; исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции.

#### 5.2.3. Директор Школы несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества, перед Школой в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет школы, Совет родителей, Общее собрание работников, Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее руководство Школой осуществляет выборный коллегиальный орган управления – Совет Школы (далее – Совет). Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

#### 5.4.1. Компетенция Совета:

- определяет стратегию развития Школы, утверждает Программу развития Школы;
- рассматривает и рекомендует к утверждению основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- участвует в оценке качества и результативности труда педагогических работников Школы, в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы;
- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Школы по вопросам, находящимся в компетенции Совета;



- заслушивает отчеты директора Школы, его заместителей и других работников о работе Школы по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы в целом;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Школы и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, устанавливает их полномочия;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально - технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей);
- принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решение об отчислении учащегося из Школы;
- определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими, производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- ходатайствует при наличии оснований перед директором Школы о поощрении работников Школы или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Школы;
- представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения;
- участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно директором Школы и председателем Совета Школы).

5.4.2. Порядок формирования Совета: Совет состоит из представителей работников, обучающихся, родителей, общественности. Совет формируется из числа работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающихся 9-11 классов. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители общественности. Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации: от трудового коллектива - три человека (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников); от родителей (законных представителей) обучающихся - три человека - от



классов каждого уровня образования (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы, дети которых в ней обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся; от обучающихся 9-11-х классов – два человека (выдвижение оформляется протоколом собрания обучающихся 9-11-х классов). В состав Совета по должности входит директор Школы. В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий одного месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов. В десятидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора Школы о введении новых кандидатов в состав Совета. Состав Совета формируется и утверждается приказом директора Школы в десятидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета. Срок полномочий Совета - два года.

5.4.3. Порядок работы Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы или по требованию не менее 25% членов Совета. Дата, время проведения, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за три дня до заседания. На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы не может быть избран на пост председателя Совета. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях. Совет Школы имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета. На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательных отношений, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за три дня до заседания.

5.4.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательных отношений. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Школа, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы. Локальные нормативные акты, принятые Советом, а также решения Совета, распространяющиеся на всех участников образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора Школы. Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы.

5.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.

5.5.1. Компетенция Общего собрания:

- заслушивает отчет директора о работе Школы;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;



- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;
- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

#### 5.5.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию. На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

5.5.3. Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования. Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания). Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школа являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии). Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

5.6. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

#### 5.6.1. Компетенция Педагогического Совета:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школе;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает образовательные программы, разрабатываемые Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающие достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;
- обсуждает и утверждает план работы Школы, учебный план;



- утверждает по согласованию с отделом по образованию администрации Городищенского муниципального района Годовой календарный учебный график;
- принимает решение о переводе и выпуске обучающихся, оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;
- утверждает систему оценок при промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок ее проведения;
- решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы за определенный период;
- определяет цели и задачи Школы на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Школы Программу развития Школы;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### 5.6.2. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники Школы. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления Школой, а также обучающиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.6.3. Организация работы Педагогического совета. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год. Председатель организует деятельность Педагогического совета, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

5.6.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета). Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы. В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы может



воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Школы, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы, заверяются печатью Школы. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.7. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школы 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 могут функционировать: совет родителей, совет обучающихся, профессиональный союз работников Школы, совет трудового коллектива Школы (представительный орган работников).

5.7.1. Кроме вопросов, указанных в п.7 настоящего Устава, к компетенции Совета родителей относится решение следующих вопросов:

5.7.1.1. Организация внеурочной деятельности с обучающимися:

внесение на рассмотрение коллегиальных органов управления Школы предложений по организации и проведению внеклассной работы с обучающимися;

участие в работе по профориентации обучающихся путём организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;

организация совместных с родителями (Законными представителями) обучающихся классных и общешкольных праздников, поездок, походов и экскурсий.

5.7.1.2. Обеспечение прав обучающихся:

- участие в выявлении неблагополучных семей, а так же семей, нуждающихся в социальной поддержке;

- участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, путём принятия мер общественного воздействия на родителей (законных представителей) обучающихся, нарушающих права детей, сотрудничества с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др..

- участие в работе по контролю качества питания, медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

5.7.1.3. Координация деятельности родительской общественности:

- участие в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

- участие в работе родительских конференций Городищенского района, Волгоградской области;

- координация деятельности классных родительских комитетов;

- организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в мероприятиях и акциях, проводимых школой.



#### 5.7.2. Формирование Совета родителей.

Совет родителей Школы формируется из председателей всех родительских комитетов классов. Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Совет родителей формируется на один год. По истечении одного года полномочия Совета родителей в прежнем составе может продлить только общешкольное родительское собрание.

Из состава совета избираются секретарь и председатель.

#### 5.7.3. Организация работы Совета родителей.

Члены Совета родителей осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Совет родителей признаёт за каждым членом полномочия родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса, делегировавших этому представителю право говорить от их лица, представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени. Члены Совета родителей информируют родительские собрания по параллелям о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.7.4. Решения Совета родителей, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) обучающихся. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора школы.

Совет родителей подотчетен общешкольному родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Все заседания Совета родителей протоколируются и подписываются председателем Совета родителей и секретарём.

Протоколы Совета родителей входят в номенклатуру дел школы.

5.8. Совет обучающихся Школы (Совет учеников) формируется из числа обучающихся 8-х 9-х 10-х 11-х классов по одному представителю от каждого класса, которые выбираются на классных собраниях, и председателя школьного учкома.

Совет учеников формируется на один год.

Совет учеников возглавляет председатель. Для оформления решений Совета старшеклассников из его членов выбирается секретарь.

Совет учеников собирается по мере необходимости.

Совет учеников правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются большинством голосов.

Решения Совета учеников оформляются письменно и направляются в Совет Школы для учёта мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

Заседания Совета учеников протоколируются и подписываются председателем и секретарём.

Протоколы заседаний Совета учеников входят в номенклатуру дел Школы.



5.8. Для реализации основных задач Школы могут создаваться методический совет и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.9. В Школе могут на добровольной основе создаваться детские общественные организации, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы**

6.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и является муниципальной собственностью Городищенского муниципального района. Полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.

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

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- субвенция из областного бюджета, в размере, необходимом для реализации общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды; финансирование осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного обучающегося;
- средства из бюджета Городищенского муниципального района на содержание здания Школы и коммунальные расходы осуществляются из местного бюджета в соответствии с нормативами, установленными законами Волгоградской области;
- доходы от выполнения работ, оказания платных услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретенное Школой за счет средств бюджета Городищенского муниципального района и средств, полученных от приносящей доходы деятельности;
- иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа использует имущество и денежные средства для достижения целей, определенных его Уставом.

Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области и Учредитель.

6.5. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством и в соответствии с целями своей деятельности.



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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Имущество и средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных её Уставом.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы недвижимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества.

6.8. Доходы, полученные от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, расходуются в соответствии с Положением, утвержденным Учредителем.

6.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. За исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Городищенского муниципального района в форме предоставления Учреждению субсидий из бюджета Городищенского муниципального района.

6.11. Кроме того, источником финансового обеспечения деятельности Школы могут выступать:

- поступления от оказания Школой платных образовательных услуг;
- привлечения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- сдачи в аренду имущества Школы.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,



приобретенного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на:

- рациональное и экономное расходование муниципальных средств, выделяемых на содержание Школы, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, выполнение работ вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима;
- ведение бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете, устанавливающим единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также другими нормативными правовыми актами в сфере бюджета.

4.14. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.15. Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в составе их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, школа вправе с согласия Учредителя вносить указанное имущество в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

4.17. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.18. Осуществление Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия Учредителя.

4.19. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчужденного или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой



стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленного порядка ее осуществления, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленного порядка ее осуществления, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.20. Лицами, заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 6.21 настоящего Устава, руководитель Школы и его заместитель, а также лицо, входящее в состав органов управления Школы.

6.21. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно состоит с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих организаций либо состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях или является кредитором этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю Школа до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

## **7. Регламентация деятельности**

7.1. Деятельность Школы наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами Школы.

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

7.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок



текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке: создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта; разрабатывается проект локального нормативного акта. После разработки, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Школы (при необходимости) и на утверждение директору Школы. Локальный нормативный акт принимается путем издания приказа об утверждении и введении в действие локального нормативного акта. Локальные нормативные акты Школы могут приниматься коллегиальными органами управления Школы, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

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

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

## **8. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа**

8.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в соответствии с положениями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», других федеральных законов, в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в Устав вносятся соответствующие изменения.

8.3. Школа считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.4. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другой Школы, первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного школа.

8.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации Школы вносятся изменения в Устав Школы и Единый государственный реестр юридических лиц, а все документы (регламентирующие деятельность Школы, финансово-хозяйственные, документы по основной деятельности, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику.



8.7. Ликвидация Школы влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.8. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

#### **9. Порядок внесения изменений в Устав Школы**

9.1. Изменения в Устав Школы вносятся в соответствии с положениями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», других федеральных законов, в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Изменения, вносимые в Устав, подлежат государственной регистрации, осуществляемой в установленном законом порядке.

9.3. Изменения, вносимые в Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.



0



г. Дзержинскому району, г. Волгограда

наименование регистрирующего органа  
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
"28" декабря 2015 года  
ОГРН 1023405364421  
ГРН 2153942524639

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

*Знакомьтесь начальнику*  
Должность, уполномоченного лица регистрирующего органа

*В.Д. Рубцова*  
Инициалы, фамилия

*[Подпись]*  
М.П. подпись



Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

28(двадцать восемь) листов

Директор школы

*[Подпись]* Е.Н.Шестеренко