

Приложение
к постановлению администрации
Камешковского муниципального округа
от 08.12.2025 № 23

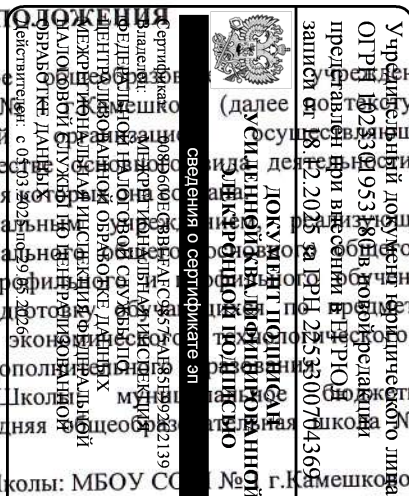


УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 г.Камешково

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 (Школа) является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых создано, в соответствии с целями, ради достижения которых создано.
- 1.2. Школа является муниципальным бюджетным учреждением, осуществляющим образовательные программы начального, среднего и среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную подготовку обучающихся в техническом, естественно-научном, экономическом, гуманитарном и других профилях, а также программы дополнительного образования.
- 1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г.Камешково.
- 1.4. Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ № 1 г.Камешково.
- 1.5. Юридический адрес и место нахождения Школы: 601301, Владимирская область, Камешковский район, г.Камешково, ул.Гоголя, д.5А.
- 1.6. Организационно-правовая форма образовательной организации: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.7. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.8. Тип учреждения: бюджетное учреждение.
- 1.9. Школа является юридическим лицом, имеет свою печать с полным наименованием на русском языке, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, самостоятельный баланс, расчетный счет, годовой план финансово-хозяйственной деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- Школа вправе иметь иные печати, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.
- 1.10. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Владимирской области, настоящим уставом, другими нормативными правовыми актами.
- 1.11. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования заверенного печатью Школы. На пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы



с момента выдачи ей лицензии. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории Камешковского муниципального округа Владимирской области – Управление образования администрации Камешковского муниципального округа Владимирской области.

1.13. Учредителем Школы является муниципальное образование Камешковский муниципальный округ Владимирской области в лице администрации Камешковского муниципального округа Владимирской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 г. Камешково осуществляет администрация Камешковского муниципального округа Владимирской области в лице органа администрации - управления образования администрации Камешковского муниципального округа Владимирской области в пределах его компетенции.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц. По своим обязательствам Школа отвечает находящимися в ее распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества в объеме и порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

1.15. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.16. Обучение и воспитание в Школе в соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Предмет деятельности Школы – реализация гарантированного

гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основная цель деятельности Школы – организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

2.3. Воспитание и обучение в Школе ведется на русском языке.

2.4. Образовательные программы осваиваются в очной форме обучения.

2.5. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод учащихся на получение образования в иной форме осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6. При реализации образовательных программ в Школе могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Школа обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории Камешковского муниципального округа Владимирской области и имеющих право на получение основного общего образования. В первые классы школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.8. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего 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 образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным.

В приеме в школу может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест. Родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую школу обращаются непосредственно в управление образования.

Иностранцам гражданам и лицам без гражданства в приеме в государственную или муниципальную школу может быть отказано, если они не

предъявили документ, подтверждающий законность их нахождения на территории РФ, или не прошли тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.9. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

II - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

III - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

2.10. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и правил. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

2.11. Учредитель по согласованию со Школой может открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

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

Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в Школе, осуществляется педагогическими, руководящими работниками Школы, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

2.14. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Школой самостоятельно. Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемым в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Если этот день приходится на выходной, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровнях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

2.15. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

2.16. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2.17. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

2.18. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Школе действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В подготовительных, первых классах система балльного оценивания исключена. Во 2 - 4-м классах, 5 - 9-х классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям или триместрам, в 10 - 11-м классах по полугодиям или триместрам. 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 (центральным) государственным органом управления образованием.

2.19. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.20. В соответствии с Положением о лагере дневного пребывания, разрабатываемым Школой самостоятельно, Школа может открывать лагерь дневного пребывания, обеспечивая тем самым отдых, оздоровление и занятость обучающихся, непрерывность их образования и воспитания в каникулярное время.

2.21. Все педагогические работники Школы проходят обязательные периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за

счет средств Учредителя. Все работники Школы проходят обязательные профилактические осмотры в установленном порядке.

2.22. К осуществлению образовательной деятельности не допускаются организации и граждане, признанные иностранными агентами.

2.23. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим уставом и локальными актами Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.24. Школа может оказывать платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями учредителя, локальными нормативными актами.

2.25. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.26. Школа обеспечивает транспортное обслуживание обучающихся специально выделенным транспортом, предназначенным для перевозки детей.

2.27. Организация питания учащихся и работников учреждения осуществляется Школой самостоятельно или на основании договора с организацией оказывающей услуги по соответствующему виду деятельности.

Для питания учащихся и работников Школы, а также приготовления пищи и хранения продуктов Школа выделяет специально оборудованные помещения (столовую, пищеблок, подсобные помещения), соответствующие установленным санитарно-гигиеническим и санитарно-техническим требованиям к организации питания. В школе предоставляется горячее питание для учащихся за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и за счет родительских средств.

2.28. Школа может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом вида, уровня и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и локальных нормативных актов Школы.

2.29. Осуществляет меры по противодействию коррупции в Школе.

2.30. Осуществляет мероприятия по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основная образовательная программа начального общего образования.

3.2. Основная образовательная программа основного общего образования.

3.3. Основная образовательная программа среднего общего образования.

3.4. Адаптированные основные общеобразовательные программы.

3.5. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Финансирование деятельности Школы осуществляется по утвержденному в установленном порядке плану финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) учреждения. В плане ФХД должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. Школа распоряжается финансовыми средствами в порядке и в пределах, которые установлены действующим законодательством и настоящим уставом.

Взаимодействие Школы с распорядителем бюджетных средств, в ведении которого она находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

4.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляя Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

4.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование в лице администрации Камешковского муниципального округа Владимирской области.

Источниками формирования имущества и финансирования Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Школы;
- поступления от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Школе не предоставляются. Школе запрещается получать от иностранных агентов денежные средства и иное имущество (пожертвование).

4.6. Школа открывает лицевые счета получателя средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем,

используются Школой в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества – муниципальное образование в лице администрации Камешковского муниципального округа Владимирской области.

4.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.9. Земельные участки закрепляются за Школой в бессрочное безвозмездное пользование.

4.10. Объекты имущества, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

4.11. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

4.12. Школа самостоятельно решает вопросы финансово-хозяйственной деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и гражданами. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация и ликвидация учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- осуществление финансового обеспечения выполнения учреждением видов деятельности, предусмотренными настоящим уставом;
- установление порядка составления, утверждения и ведения плана ФХД учреждения;
- проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности учреждения;
- запрос и получение от учреждения необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя;
- назначение директора Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) трудового коллектива, педагогический совет Школы, Совет Школы и Управляющий совет Школы.

5.3. Общее собрание трудового коллектива – высший орган самоуправления Школы. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы; с правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Школы. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается секретарь. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает основные направления деятельности Школы;
- вносит предложения по изменению в устав;
- избирает Совет Школы;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- принимает коллективный договор Школы;
- заслушивает отчет директора Школы о выполнении коллективного договора;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Школы или передает данные полномочия другим органам самоуправления Школы.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решение обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Заседания общего трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня, ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания трудового коллектива, решения трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания, нумерация ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.4. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган - Совет Школы, состоящий из 13 членов, в том числе директора школы (по должности), который председательствует на заседаниях Совета. Остальные члены Совета Школы избираются на основе тайного голосования:

- от учащихся - 4 человека;
- от работников школы - 4 человек;
- от родителей и общественности - 4 человека.

Совет избирается на конференции школьного коллектива, в которой участвуют все работники Школы, представители родителей, избираемые на классных родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса.

Конференция созывается по решению Совета Школы или директора один раз в два года. Конференция избирает (переизбирает) Совет Школы сроком на два года, заслушивает отчет Совета Школы и директора.

5.5. Совет Школы:

- рассматривает и рекомендует к утверждению основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования;
- утверждает план развития Школы, образовательные программы и учебные планы, применяемые в Школе;
- утверждает локальные акты Школы: права и обязанности участников образовательного процесса; правила для учащихся; положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся; положения о структурных

подразделениях Школы; положение об оплате труда и премировании работников Школы;

- принимает решение по другим важнейшим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора или вышестоящего органа управления образованием в соответствии с уставом и договором между Школой и Учредителем.

5.6. Заседания Совета Школы созываются не реже двух раз в год. Внеочередные заседания в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Школы либо по требованию не менее трех членов Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета, включая директора. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины членов Совета от их списочного состава. Решения Совета оформляются протоколом, который хранится в делах Школы.

5.7. Управляющий Совет Школы - это коллегиальный орган школьного самоуправления, состоящий из 10 членов. В Управляющий Совет входит директор Школы на общих основаниях.

Члены Управляющего Совета на заседании избирают председателя Совета из числа родителей учащихся и секретаря, согласовывают план работы комиссий Совета согласно направлениям деятельности: конфликтно-согласительная комиссия решает вопросы взаимоотношений между учащимися, учащимися и педагогами, педагогами и родителями учащихся и т.п.; финансово-экономическая комиссия решает вопросы, связанные с ремонтом Школы, благоустройством ее территории, приобретением наглядных пособий, пополнением материально-технической базы Школы, привлечением спонсорских средств и т.п.

Срок полномочий Управляющего совета - 1 год. По решению Совета ежегодно созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего Совета. Срок полномочий председателя Управляющего Совета, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет. Члены совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего Совета Школы созываются не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания могут созываться и по требованию не менее половины членов Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем Совета и секретарем. Заседания Управляющего Совета являются открытыми для всех участников образовательного процесса.

Управляющий Совет имеет право утверждать: программу развития Школы, правила для учащихся, структуру Управляющего Совета, полномочия комиссий

Управляющего Совета, положение о поощрении учащихся, другие локальные акты Школы.

Управляющий Совет имеет право вносить предложения об изменении устава Школы, заслушивать отчеты администрации Школы о проделанной работе.

Управляющий Совет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

5.8. Педагогический Совет Школы - постоянно действующий орган управления образовательным процессом для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В его состав входят: директор Школы (как правило, председатель педсовета), заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель Учредителя.

Педагогический Совет:

- работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Совета созываются в соответствии с планом работы, как правило, один раз в квартал. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря, секретарь работает на общественных началах. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении

обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом. Школа при этом в трехдневный срок доводит это решение до Управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления) (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 или нарушением интеллекта));

- выполняет план работы Школы; утверждает образовательные программы, не имеющие экспертного заключения;

- заседания Педагогического Совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.9. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Школы осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой Камешковского муниципального округа Владимирской области (далее – глава округа), применение к нему мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются главой округа на основании ходатайства (служебной записки) заместителя главы администрации Камешковского муниципального округа и начальника управления образования Камешковского муниципального округа Владимирской области.

Директор является исполнительным органом Школы и подотчетен Учредителю.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего устава.

Директор несет ответственность:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;

- за создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

По вопросам, отнесенным законодательством и уставом его к компетенции, директор действует на принципах единоначалия.

Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другим законодательством Российской Федерации.

Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Школы;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию изменений в настоящий устав в связи с изменениями в законодательстве;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;
- заключает договоры без согласования с собственником на суммы в пределах утвержденного плана ФХД;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся согласно решению Совета Школы;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы по согласованию с управлением образованием Камешковского муниципального округа Владимирской области;
- утверждает графики работы и расписание занятий Школы;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы.

5.10. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

5.11. В Школе действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых является содействие Школе, обеспечение единства педагогических требований к учащимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

5.12. Комплектование персонала Школы осуществляется в следующем порядке:

- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности;
- с целью подтверждения квалификации работник при оформлении приема на работу предъявляет: документы об образовании, трудовую книжку, паспорт, медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности.

5.13. С вновь принятым работником заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.14. К педагогической деятельности в Школе не допускаются иностранные агенты, лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.15. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

5.16. Для педагогических работников Школы учебная нагрузка ограничивается верхним пределом - не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по

инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп продленного дня) - установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Школы) в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Школы) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.18. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

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

6.2. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, в том числе создавать специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и

инвалидами (детьми-инвалидами) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего устава и заключенных договоров;
- своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;
- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

6.3. Школа несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образования в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Обучающиеся в Школе имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- на выбор формы образования;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определенной уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на защиту своих прав и интересов;
- на охрану чести и достоинства, сочетающуюся с защитой авторитета учителя;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- на развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и основной общеобразовательной программой соответствующей ступени обучения;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;

- на бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с нормами питания;

- по достижении возраста 14 лет - на профессиональную ориентацию, выбор сферы деятельности, трудоустройство, охрану труда, оплату труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на охрану здоровья, оздоровление и отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;

- на ознакомление с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

6.5. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

6.6. Обучающиеся в Школе обязаны:

- получить основное общее образование;
- соблюдать устав и иные нормативные и распорядительные акты Школы;
- соблюдать правила внутреннего распорядка работы Школы;
- соблюдать Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- соблюдать требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения;

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Школы, иных экстренных случаев;

- выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Школы.

6.7. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет несут материальную ответственность за причиненный ими вред. За вред, причиненный малолетними (не достигшими 14 лет), имущественную ответственность несут родители (законные представители).

Более подробно права, обязанности и ответственность несовершеннолетних детей, обучающихся в Школе, регламентированы в локальном акте Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

6.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим уставом;

- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;

- на получение их детьми основного общего образования;

- на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;

- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;

- при наличии оснований для жалобы на Школу или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;

- знакомиться с уставом Школы, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять устав Школы в части, касающийся их прав и обязанностей;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
- содержать своих несовершеннолетних детей.

6.10. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством;

- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

6.11. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.

6.12. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим уставом либо локальными нормативными актами Школы;

- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.13. Педагогические работники Школы имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- на участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим уставом, в форме работы в педагогическом совете, избрания в Совет Школы, Управляющий совет, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;

- свободно и самостоятельно выбирать и использовать формы, методики и средства обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы,

методы оценки знаний обучающихся в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной Школой. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной уставом;

- на длительный (до одного года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе, порядок и условия которого определяются Учредителем;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

6.14. Педагогические работники и работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;

- выполнять устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего трудового распорядка работы Школы;

- выполнять условия трудового договора;

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Школы;

- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства

методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья;
- обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований государственного образовательного стандарта по своему предмету, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.15. Ответственность работников Школы.

За нарушение норм профессионального поведения учителя и другие работники Школы, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации. Помимо этого основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласия профсоюза до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ученика.

За нарушение норм профессионального поведения и устава Школы предусматриваются также другие дисциплинарные меры; дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учеников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Школы, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ

7.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- листа записи Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Школы;
- решения Учредителя о создании Школы;
- решения Учредителя о назначении руководителя Школы;
- положения о филиалах, представительствах Школы;
- плана финансово-хозяйственной деятельности;

- бухгалтерской (финансовой) отчетности Школы за год;
- сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного муниципального имущества.

7.2. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Школа по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТМЕНЫ

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА) по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

9.2. Образовательная организация 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. ЛНА разрабатываются и принимаются органами управления Школы (директором Школы, коллегиальными органами) в соответствии с их компетенцией.

9.4. Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником или группой участников образовательных отношений.

9.5. Состав рабочей группы по разработке ЛНА, сроки и порядок ее работы определяются в приказе директора Школы.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета родителей, Совета обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии).

9.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Школы, утверждаются приказом директора Школы, после

согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Школы.

9.8. В случае необходимости локальные нормативные акты могут быть согласованы с Учредителем и (или) иными органами, организациями.

9.9. Утверждается ЛНА приказом директором Школы.

В приказе обязательно указываются:

- дата введения в действие ЛНА;
- срок ознакомления работников с ЛНА;
- должности лиц, ответственных за осуществление контроля по исполнению ЛНА.

9.10. Работники Школы обязательно должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

9.11. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ЛНА Школы, определяющие их права и обязанности, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Школы, а также во время проведения собраний родителей (законных представителей).

9.12. ЛНА Школы, распространяющие свое действие на всех обучающихся, работников Школы, обязательно размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

9.13. ЛНА подлежат изменению и дополнению в случаях:

- реорганизации или изменения структуры Школы, которые влекут за собой изменение наименования или задач и направления деятельности Школы;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по инициативе Школы. В этом случае ЛНА не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и ЛНА.

9.14. Основания для отмены ЛНА:

- истечение срока действия ЛНА (если при разработке ЛНА был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, законодательства об образовании, коллективного договора, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам, обучающимся по сравнению с действующим ЛНА;
- нормы ЛНА, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

10.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния,

присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятие решения о реорганизации Школы осуществляется Учредителем.

10.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами. Изменение типа Школы не является его реорганизацией.

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

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

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

11.1. Изменения в устав утверждаются Учредителем. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.