

бщие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 имени Григория Ивановича Свердликоса станицы Павловской (далее – Школа) создана путём изменения типа учреждения Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 станицы Павловской согласно постановлению администрации муниципального образования Павловский район Краснодарского края от 27 января 2011 года № 59 «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 станицы Павловской путём изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 станицы Павловской».

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени Григория Ивановича Свердликоса станицы Павловской.

Сокращённое наименование – МБОУ СОШ № 1 им. Г.И. Свердликоса ст. Павловской.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Устав Школы принят в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Школа финансируется за счет средств бюджета Краснодарского края и бюджета муниципального образования Павловский район с привлечением внебюджетных средств.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Павловский район, от имени которой функции учредителя осуществляют:

администрация муниципального образования Павловский район в части создания, ликвидации и реорганизации, финансирования Школы;

управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - управление образованием) - в части определения структуры, целей и задач деятельности Школы, а также осуществления организационно-методического руководства Школой;

управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район – в части наделения Школы имуществом.

1.4. Место нахождения Школы: 352041, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Заводская, 30.

По данному адресу расположен единоличный исполнительный орган Школы – Директор.

Место ведения образовательной деятельности: 352041, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Заводская, 30.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования Павловский район, вправе от своего имени заключать договора, приобретать имущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента её государственной регистрации.

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

1.10. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского персонала) закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.12. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. В качестве иностранного изучается английский язык, немецкий язык. При наличии квалифицированных специалистов, учебной базы и других соответствующих условий возможно изучение других иностранных языков.

1.13. В Школе обучение осуществляется в очной форме.

1.14. Для обучающихся, получающих обучение в форме семейного образования и самообразования Школа может организовать (по заявлению обучающихся) прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.15. Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; учебным планом, кален-

дарным учебным графиком, планом учебно-воспитательной работы, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

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

1.17. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию, в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.18. В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся: учебно-методические подразделения, исследовательские лаборатории, художественно-творческие мастерские, школьные спортивные клубы, музеи, библиотеки, а также службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование, мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется локальными нормативными актами, утверждаемыми Директором Школы.

1.19. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке.

1.20. Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом (основным видом) деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности.

2.2. Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:
основных общеобразовательных программ начального общего образования;

основных общеобразовательных программ основного общего образования;

основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относится:

ведение инновационной деятельности в сфере образования;

создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;

организация работы по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Школы;

разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

организация питания обучающихся;

предоставление услуги по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей);

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

осуществление деятельности групп продленного дня;

осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;

осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;

осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом Школы;

осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;

осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых;
реализация программ предпрофильной подготовки;
реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего образования для детей с умственной отсталостью;
реализация адаптированных основных образовательных программ основного общего образования для детей с умственной отсталостью.

2.5. Школа вправе осуществлять, за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными на основании локального акта:

обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным учебным планом, или сверх часов и сверх программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, реализующих общеобразовательные (дополнительные) программы;

оказание дополнительных образовательных услуг слушателям, населению, предприятиям и организациям;

проведение кружков, секций, где реализуются методики и программы, обеспечивающие различные виды коррекции детей с отклонениями в развитии;

углубленная подготовка обучающихся к поступлению в высшие и средние учебные заведения;

организация мастер-классов, конференций, семинаров и иных форм конгрессной деятельности, оказание консультативной помощи;

углубленное изучение иностранных языков.

3. Организация образовательной деятельности в школе

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

начального общего образования (нормативный срок обучения - 4 года);

основного общего образования (нормативный срок обучения - 5 лет);

среднего общего образования (нормативный срок обучения - 2 года).

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

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 направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком

РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

При освоении программ среднего общего образования обучающиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования. Подготовка обучающихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающего дифференцированное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, которая проводится в соответствии с порядком о государственной итоговой аттестацией. Выпускникам, добившимся особых успехов в учебе, выдаются аттестаты с отличием; золотые медали «За особые успехи в учении» - по итогам освоения образовательных программ среднего общего образования.

3.2. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается учителем.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.3. Школа имеет право использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, административно-хозяйственный персонал Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. В первый класс Школы принимаются дети при достижении ими возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) на основании разрешения Учредителя Школа вправе осуществить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

Родители (законные представители) при приеме ребенка на этапе ознакомления с документами Школы имеют право выбирать форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Школы.

4.3. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ней территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, а также согласно международным договорам.

4.4. Зачисление обучающихся в Школу проводится в соответствии с локальным актом.

4.5. При приеме в Школу обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4.6. Обучающиеся в Школе имеют право на:
получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

выбор формы получения образования;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

отношение, основанное на уважении человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

обучение по индивидуальному учебному плану;

участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением;

защиту от применения методов физического и психического насилия;

обучения в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;

посещение клубов, секций, кружков, студий, объединений по интересам, действующих при (в) Школе, в других образовательных учреждениях и организациях, а также участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, массовых мероприятиях;

перевод в установленном порядке в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы;

создание детских (юношеских) общественных объединений;

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

освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин, преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

опубликование своих работ в изданиях образовательной организации на бесплатной основе;

поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4.7. Обучающиеся в Школе обязаны:

выполнять Устав Школы и требования локальных актов Школы;

добросовестно учиться;

не допускать пропуска занятий без уважительной причины;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

выполнять законные требования работников Школы по соблюдению

Правил внутреннего распорядка;

соблюдать чистоту и порядок в Школе и на её территории, бережно относиться к имуществу Школы, за порчу которого несут материальную ответственность его родители (законные представители);

нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, гигиены, вести здоровый образ жизни;

выполнять работы по самообслуживанию.

4.8. Другие права и обязанности обучающихся определяются нормативным локальным актом Школы.

4.9. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать образовательную организацию;

выбирать форму получения образования;

защищать законные права и интересы ребенка;

присутствовать на педсоветах и принимать участие в обсуждении вопросов об успеваемости и поведении их ребенка;

участвовать в управлении Школой (избирать и быть избранным в совет Школы, родительский комитет);

принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях и выражать свое мнение на них;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости своих детей;

знакомиться с уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы.

получать информацию обо 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;

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.

4.10. Родители (законные представители) обязаны:

нести ответственность за воспитание обучающихся и создание им условий для получения ими общего образования;

в случае пропуска занятий по уважительным причинам своевременно извещать классного руководителя;

интересоваться успехами обучающегося;

создавать необходимые материальные и бытовые условия для полноценного обучения и воспитания ребенка;

уважительно относиться к труду и личности педагогических работников;

нести ответственность за выполнение устава Школы;

нести ответственность за посещение проводимых в Школе родительских собраний;

нести ответственность за ущерб, нанесенный их детьми школьному имуществу или личному имуществу и здоровью других обучающихся и работников Школы;

4.11. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Школы.

4.12. Права, обязанности и ответственность работников школы, занимающих должности педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах и трудовых договорах.

4.13. Педагогические и другие работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.14. Для работников Школы работодателем является Директор.

4.15. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и получен-

ной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном действующим законодательством порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.17. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.18. Педагогические работники имеют право на:

свободно выбирать и использовать методики и средства обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

прохождение аттестации;

присвоение квалификационной категории и в случае успешного прохождения аттестации на получение надбавок к окладу в объеме, предусмотренном нормативными документами Российской Федерации и Краснодарского края об оплате труда работников сферы образования;

повышение квалификации за счет средств Школы;

сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, продолжительность которого и очередность его предоставления, а также другие вопросы по предоставлению определяются коллективным договором;

получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Краснодарском крае педагогическим работникам;

проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы лишь по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.

Права педагогических работников не указанные в настоящем Уставе регламентируются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

4.19. Работники Школы обязаны соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии; обеспечивать их соблюдение учащимися.

4.20. Педагогические работники обязаны:

обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;

соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка; поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

своевременно оформлять учебно-методическую документацию;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению;

проходить периодически по приказу директора Школы бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Школы.

4.21. Педагогические работники Школы несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

4.22. Работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) запрещается:

приносить, передавать или пользоваться в Школе оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными и наркотическими веществами; использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву или пожару;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.23. Школе запрещается:

привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей);

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.

4.24. В штатном расписании Школы наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических,

административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.25. Работники Школы, в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Школы;

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом ее Уставом;
- избирать и быть избранными в Совет Школы и другие выборные органы;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации - для рабочих), и объемом выполняемой работы (учебной нагрузкой, количеством обучаемых в учебных группах и тому подобное);

- на поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

- на получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению;

- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

защиту персональных данных.

4.26. Работники Школы в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину, работать честно и добросовестно;

своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы, непосредственного руководителя;

использовать рабочее время для производительного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальное функционирование Школы;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии;

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы всех участников образовательного процесса;

соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

4.27. Работники Школы в том числе административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации Школы, должностных обязанностей, должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав Работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-

гигиенических правил организации образовательного процесса Работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Управление школой

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

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

5.3. Директор может быть:

избран общим собранием работников Школы с последующим утверждением учредителем Школы в порядке, определяемом Положением о выборах директора Школы, утвержденном учредителем;

назначен учредителем Школы на основании трудового договора.

5.4. К правам и обязанностям Директора относятся:

организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;

оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

установление штатного расписания;

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

организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Школы;

прием обучающихся в Школу;
изменение образовательных отношений с обучающимися;
прекращение образовательных отношений с обучающимися;
организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

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

обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

обеспечение безопасных условий и охраны труда;

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;

организация приобретения бланков документов об образовании;

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

обеспечение реализации обучающимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ») и мер социальной поддержки;

обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета (при условии нахождения бухгалтерии на территории школы);

право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор самостоятельно выступает от имени Школы без доверенности. Директор для выступления от имени Школы наделяется полномочиями:

представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

совершать сделки;

защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;

Управляющий совет.

5.6. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы. Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

5.6.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

5.6.2. Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

5.6.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

5.6.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.6.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.6.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.6.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

5.6.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

5.6.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

5.6.10. К компетенции Собрания относятся:

изменение Устава Школы;

определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;

выборы директора;

утверждение отчета Директора о результатах самообследования;

утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

контроль за выполнением принятых решений.

Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5.7. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет постоянно действующий Педагогический совет.

5.7.1. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников. Он разрабатывает стратегию организации образовательного процесса и определяет основные направления развития Учреждения, в компетенцию которого входит рассмотрение основополагающих вопросов организации образовательного процесса в учреждении, положений, программ, локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении. Педагогический совет действует бессрочно.

5.7.2. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета сроком на один год.

5.7.3. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы. В случае если Директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

5.7.4. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.7.5. Председателем педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

5.7.6. К компетенции педагогического совета относятся:

принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

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

формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

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

установление требований к одежде обучающихся совместно с общешкольным родительским комитетом и советом учащихся;

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

контроль за реализацией своих решений.

5.8. Коллегиальным органом самоуправления Школы является Управляющий совет Школы (далее - Совет).

5.8.1. Совет избирается на 2 года и состоит из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы, а так же представителя Учредителя. Также в состав Управляющего совета Школы могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Совета Школы.

5.8.2. Количественный состав Управляющего совета Школы не может быть менее 7 и не более 15 человек. Члены Управляющего совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше $1/3$ и больше половины общего количества членов Управляющего совета Школы.

Члены Управляющего совета Школы из числа работников Школы избираются общим собранием трудового коллектива Школы. Количество членов Управляющего совета Школы из числа работников Школы не может превышать $1/3$ общего числа членов Управляющего совета Школы. При этом не менее чем $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор входит в состав Управляющего совета Школы по должности.

Избранные члены Управляющего совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.3. Управляющий совета Школы собирается председателем Управляющего совета Школы по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего совета Школы проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического совета, директора или одной трети состава Совета Школы.

5.8.4. Решение Управляющего совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его состава.

5.8.5. Процедура голосования определяется Управляющим советом Школы.

5.8.6. К компетенции Управляющего совета Школы относится:

утверждение долгосрочных программ, в том числе программы развития Школы (по представлению директора Школы);

внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;

заслушивание отчета Директора Школы по итогам учебного и финансового года.

Согласование (по представлению директора Школы):

Положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат;

сметы расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;

школьного компонента содержания образования, профили обучения и трудовой (профессиональной) подготовки.

Внесение Директору Школы предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Школы (в пределах выделяемых средств);

создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в Школе;

участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем Управляющего совета Школы и Директором Школы;

разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

при необходимости создает временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия;

принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции Директора и общего собрания трудового коллектива.

5.8.7. Основными задачами Управляющего совета Школы являются:
определение основных направлений развития Школы;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

осуществление контроля за целевым и рациональным расходованием финансовых средств общеобразовательного учреждения;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

5.8.8. Решения Управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях Управляющего совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем Управляющего совета Школы и секретарем и хранятся в Школе.

5.8.9. Управляющий совет Школы осуществляет принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции Директора или Учредителя Школы.

5.8.10. Управляющий совет Школы обязан своевременно и надлежаще исполнять свои функции и осуществлять права в интересах реализации своих задач по управлению Школой.

5.8.11. Управляющий совет Школы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность и подлежит роспуску Учредителем за неисполнение своих полномочий, отнесенных к его компетенции настоящим Уставом или принятие решений (осуществление действий), нарушающих действующее законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, нормативные правовые акты муниципального образования Павловский район, настоящий Устав.

5.9. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их законных представителей создаются Совет обучающихся и общешкольный родительский комитет соответственно.

5.9.1. Учет мнения обучающихся и родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с нормативным локальным актом Школы.

5.9.2. К компетенции общешкольного родительского комитета относятся: установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и Советом обучающихся;

контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

Родительский комитет избирается из числа председателей родительских комитетов классов Школы ежегодно.

С правом совещательного голоса или без такого права в состав Родительского комитета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета в зависимости от повестки дня заседаний.

Руководит деятельностью Родительского комитета председатель, избираемый на заседании Родительского комитета открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Родительского комитета избирают секретаря.

Председатель и секретарь Родительского комитета работают на общественных началах и ведут всю документацию Родительского комитета.

Родительский комитет собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Родительского комитета.

Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

Заседание Родительского комитета ведет председатель.

Секретарь ведет документацию Родительского комитета и сдает ее в архив по завершению работы Родительского комитета.

5.9.3. Совет обучающихся — орган самоуправления обучающихся, который создается для управления жизнедеятельностью коллектива обучающихся в классе.

Цель создания Совета обучающихся — становление и развитие высоко-нравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России. Для достижения цели Совет обучающихся решает следующие задачи:

развитие духовно-нравственных качеств личности, формирование адекватной самооценки, мотивации к индивидуально ответственному поведению;

формирование готовности и способности к реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности, социальной мобильности на основе моральных норм, непрерывного образования и универсальной духовно-нравственной установки «становиться лучше»;

развитие навыка выражать и отстаивать свою общественную позицию, критически анализировать и оценивать ситуацию, вырабатывать соответствующее решение;

развитие способности каждого члена Совета обучающихся к самостоятельным и коллективным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты, целеустремленности и настойчивости в достижении результата.

Структура самоуправления обучающихся в Школе представляет собой двухуровневую систему:

первичные ячейки (органы самоуправления в классах (активы, советы, команды и т. д.);

Совет обучающихся — орган самоуправления обучающихся Школы.

Первичная ячейка создается в каждом классе Школы.

Из своего состава обучающиеся класса выбирают лидера ячейки, который представляет интересы обучающихся данного объединения в совете обучающихся Школы.

Срок полномочий Совета обучающихся и общешкольного родительского комитета - 1 год.

Совет обучающихся избирается до 1 декабря.

Состав Совета обучающихся определяется локальным правовым актом — Положение о совете обучающихся Школы.

Совет обучающихся Школы созывается не реже одного раза в полугодие и по мере необходимости.

Совет обучающихся Школы решает вопросы по планированию и организации деятельности совета, поддержке творческих инициатив в организационно-массовых делах, акций, волонтерского и других движений, вносит конструктивные предложения по оптимизации образовательного процесса.

Совет обучающихся работает в тесном взаимодействии с администрацией учреждения, родительским комитетом и педагогическим советом.

Координирует работу Совета обучающихся заместитель директора по воспитательной работе.

Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Решения совета обучающихся доводятся до сведения педагогического коллектива, родительской общественности.

Основные функции Совета обучающихся Школы:

участие в разработке плана воспитательной работы Программы деятельности Учреждения на учебный год;

планирует, разрабатывает и проводит совместно с администрацией Учреждения массовые мероприятия;

содействует выявлению творческого потенциала обучающихся, развитию индивидуальных творческих способностей;

осуществляет изучение общественного мнения обучающихся по актуальным вопросам жизнедеятельности Учреждения.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и общешкольным родительским комитетом;

контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Школы.

Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет, Общешкольный родительский комитет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Школы, Педагогического совета, Управляющего совета, Общешкольного родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет, Общешкольный родительский комитет вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6. Финансовое обеспечение и имущество школы

6.1. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными ее Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.2. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.3. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования

Павловский район и настоящим Уставом. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы определяет Учредитель в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.4. За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое, недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Павловский район.

В отношении переданного на праве оперативного управления имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества. Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

6.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

6.6. Школа без согласия Учредителя 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 имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школы своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.8. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на

праве оперативного управления за Школой и которым она может распоряжаться только с согласия Учредителя, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются Школой в соответствии с бюджетным законодательством.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения условий для обучающихся.

6.9. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края, бюджета муниципального образования Павловский район и внебюджетных средств по казначейской системе через лицевые счета, открытые в отделе казначейского контроля финансового органа. Все платежи за счет средств бюджета и внебюджетных средств осуществляются финансовым органом муниципального образования Павловский район.

Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов, посредством выделения субсидий из федерального и краевого бюджетов бюджету муниципального образования Павловский район в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, за исключением расходов по содержанию зданий и коммунальных расходов.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответ-

ствующим органом, осуществляющим и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

6.12. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Школа вправе с согласия Учредителя вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Школа может заключать договор финансовой аренды, при этом, если по договору арендатором является Школа, в таком случае должно быть установлено, что выбор продавца имущества по договору финансовой аренды (договору лизинга) осуществляется арендодателем.

6.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

имущество, переданное Школе Учредителем или уполномоченным им органом;

средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
доход, полученный от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета.

6.16. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

6.17. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Павловский район.

6.18. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Контроль за хозяйственной деятельностью Школы и целевого использования денежных средств, полученных Школой из бюджета муниципального образования Павловский район, осуществляется органами муниципального финансового контроля.

6.20. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.21. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы Краснодарского края в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.22. При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. Локальные акты

7.1. Школа самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и

иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Школы разрабатываются непосредственно директором Школы (исполняющим обязанности директора) либо по его поручению работниками Школы в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Школы, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы. Локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Школы или коллегиальным органом управления, созданным в Школе, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

Локальные нормативные акты принимаются Школой путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Школы вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

7.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Школы того или иного локального нормативного акта до его утверждения.

В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Школы в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется директору Школы (исполняющему обязанности директора) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.5. При принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета старшеклассников, Совета школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта директор Школы (исполняющий обязанности директора) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет старшеклассников, Совет школы.

Совет старшеклассников, Совет школы не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Школы (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если Совет старшеклассников, Совет школы выразил согласие с проектом локального нормативного акта Педагогический совет, директор Шко-

лы принимает локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы (исполняющий обязанности директора) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Школой, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Школой с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним, либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом старшеклассников и (или) Советом школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Школой локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

7.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Школы, созданным по инициативе работников Школы, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Школы.

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

7.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8. Реорганизация и ликвидация школы

8.1. Реорганизация Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Еди-

ный государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

8.4. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

8.6. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Бюджетного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования Павловский район для направления на цели развития образования.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Школа действует на основании Устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Проект Устава, вносимые в него изменения разрабатываются Школой.

9.3. Устав утверждается постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

9.4. Изменения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.5. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Школы.

10. Архивное дело

10.1. Школа обеспечивает передачу на муниципальное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

10.2. При реорганизации Школа все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передает в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

10.3. При ликвидации Школа передает документы постоянного хранения и имеющие научно-историческое значение, на муниципальное хранение в соответствии с архивом. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел муниципального образования Павловский район.

10.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
поселка Григорий Ивановича Свердлова
станции Павловской

Н.А. Проскина

Проступування, проступування і
скасування пенсії 33 (тридцять
три) тисяч.

Перший заступник глави
муніципального управління
Павло...



А.С.Ситон

