



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.08.2020

№ 1207

ст-ца Павловская

**Об утверждении устава Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной  
школы № 19 имени Максима Никитовича Полевика  
хутора Красного**

В соответствии со статьёй 17.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с распоряжением администрации муниципального образования Павловский район от 16 марта 2020 года № 133-р «Об изменении типа муниципальных казённых общеобразовательных учреждений Павловского района», в целях обеспечения возможности принятия участия в федеральных программах с грантовой поддержкой, увеличения численности детей, занятых в каникулярное время, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного (приложение).

2. Директору Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного, Т.Н. Щербак зарегистрировать устав в органах государственной регистрации в установленном законом порядке.

3. Считать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Павловский район:

от 31 октября 2019 года № 1819 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 4 сентября 2017 года № 1188 «Об утверждении устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 хутора Красного»;

от 04 сентября 2017 года № 1188 «Об утверждении устава Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 хутора Красного».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.Ю. Дзюба.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением пункта 3 постановления, вступающего после государственной регистрации устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного.

Глава муниципального образования  
Павловский район



Б.И. Зуев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Павловский район

от 07.08.2020 № 1204

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 19  
имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного

Муниципальное образование Павловский район  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного (далее – Школа) образовано путем изменения типа существующего Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 19 хутора Красного в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Павловский район от 16 марта 2020 года № 133-р «Об изменении типа муниципальных казённых общеобразовательных учреждений Павловского района».

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 имени Максима Никитовича Полевика хутора Красного.

Сокращённое название – МБОУ ООШ № 19 им. М.Н. Полевика х. Красного.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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: 352067, Россия, Краснодарский край, Павловский район, хутор Красный, улица Советская, 40-А.

Место осуществления образовательной деятельности: 352067, Россия, Краснодарский край, Павловский район, хутор Красный, улица Советская, 40-А.

Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального обра-

зования, 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.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

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

Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. 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.

1.10. В Школе обучение осуществляется в очной форме и носит светский характер.

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

1.12. Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, учебным планом, календарным учебным графиком, планом учебно-воспитательной работы, уставом, локальными нормативными актами Школы.

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

1.14. Школа размещает на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию, в соответствии с пе-

речнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. 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.

1.16. Школа имеет печать, бланки со своим наименованием на русском языке, а также необходимые для её деятельности штампы.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности школы**

2.1. Предметом (основным видом) деятельности Школы является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация: основных общеобразовательных программ начального общего образования; основных общеобразовательных программ основного 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 присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования при наличии лицензии;

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 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего образования для обучающихся с умственной отсталостью;

реализация адаптированных основных образовательных программ основного общего образования для обучающихся с умственной отсталостью.

оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (в том числе на платной основе);

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, работа площадки дневного пребывания и (или) лагеря дневного пребывания, лагеря труда и отдыха;

обучение на дому.

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 учащихся к поступлению в высшие и средние учебные заведения;

- подготовка детей к школе (до поступления в школу) при наличии лицензии;

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

- углубленное изучение иностранных языков.

2.6. Доходы, полученные Учреждением от оказания дополнительных платных услуг и иной деятельности, приносящей доход, перечисляются в бюджет муниципального образования Павловский район.

2.7. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.8. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- установление штатного расписания;

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

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение программы развития Школы;

- прием обучающихся в Школу;



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

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

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

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

установление требований к одежде обучающихся;

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

выбор системы оценок;

привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;

установление структуры управления деятельностью Школы;

установление заработной платы работников Учреждения, в том числе, надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

организация питания в школьной столовой;  
иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация образовательной деятельности в школе**

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

начального общего образования (нормативный срок обучения 4 года) обеспечивает освоение обучающимися образовательной программ начального общего образования;

основного общего образования (нормативный срок обучения - 5 лет) обеспечивает освоение обучающимися образовательной программы основного общего образования.

3.2. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

3.3. 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).

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

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды могут обучаться по адаптированным образовательным программам начального, основного общего образования.

3.5. Школа в соответствии с положением об образовании казачьих классов на территории Краснодарского края на основании заявления родителей (законных представителей) и с согласования с управлением образования вправе открывать классы казачьей направленности из числа обучающихся в 1- 9 классах.

3.6. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования.

Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

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.

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

3.9. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

В качестве иностранного изучается немецкий язык, возможно преподавание и иных иностранных языков при наличии соответствующих квалифицированных специалистов и учебно-материальной базы.

3.10. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся, а также не более 12 человек для специальных (коррекционных) классов.

Пределы наполняемости классов-комплектов из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья, групп продленного дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.11. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с наполняемостью 20 человек и более при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.12. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора.

Формы организации образовательной деятельности определяются Школой самостоятельно.

3.13. Обучение в Школе носит светский характер образования, основанный на единстве федерального культурного и образовательного пространства, с учётом региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

3.14. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.15. Обучение по основной образовательной программе по каждому уровню образования проводится в очной форме и определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

3.16. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.17. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и обращением родителей (законных представителей) в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и локальным актом Школы.

3.18. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы.

3.19. Школа работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.20. Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

3.21. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.22. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.23. В 1 классе безотметочная система оценки успеваемости обучающихся. По отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета Школы, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся.

3.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Школы.

3.25. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.26. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.27. Повторное прохождение промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) определяется локальным нормативным актом школы.

3.28. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.29. Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся, которая проводится в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

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

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

3.32. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается документ об образовании: аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.33. Выпускникам, добившимся особых успехов в учебе, выдаются аттестаты с отличием.

3.34. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

3.35. Школа имеет право использовать дистанционные образовательные технологии. 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.

3.36. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации

#### 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 или более позднем возрасте.

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

Родители (законные представители) при приёме ребёнка 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 включённых 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 ее уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.6. Обучающиеся в Школе имеют право на:  
получение бесплатного общего образования (начального общего, основного 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;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 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 (модулей), 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;

дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получивший образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отка-



заться 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 педагогов;

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. Педагогические и другие работники принимаются в Школу на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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. Для работников Школы работодателем является Директор.

4.14. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям профессионального стандарта и (или) Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.15. К работе в Школу не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью второй настоящего пункта.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие не снятую или не погашенную 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.

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

4.17. 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 сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и Школой;

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 положении регламентируются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

4.18. 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.

4.19. 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;

педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.20. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей по реализации в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой учитывается при прохождении ими аттестации.

4.21. 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.

4.22. 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».

4.23. 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 Шко-

лы, 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.

4.24. 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.

4.25. Работникам школы 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.

## **5. Управление школой**

5.1. Управление Школы 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 назначается учредителем Школы на основании трудового договора.

5.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы и представляет её во всех инстанциях, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени, заключает договоры, выдает доверенности, использует имущество и материальные средства Школы в соответствии с их назначением, несет ответственность за охрану труда, технику безопасности,

жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы, несет ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха, обучающихся в соответствии с действующим законодательством, определяет учебную нагрузку педагогов на учебный год, назначает приказом классных руководителей, устанавливает ставки заработной платы на основе муниципального положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Павловский район и решений аттестационных комиссий, определяет базовую часть оплаты труда, утверждает штатное расписание Школы, смету расходов, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает учебную нагрузку педагогических работников, своевременно подает в лицензирующий орган необходимые документы для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности, а в случае истечения срока действия лицензии - на ее переоформление.

Назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты.

5.5. К компетенции 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 учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

организация индивидуального учета результатов освоения учащимися 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 учащимися физической культурой и спортом;

систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;

организация приобретения бланков документов об образовании;

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

обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

обеспечение реализации учащимися 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;

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.

5.6. 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.

5.7. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

5.8. Директор выполняет иные функции, вытекающие из требований законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район, настоящего Устава в пределах компетенции Школы.

5.9. Директор несет ответственность в рамках должностных инструкций и действующего законодательства.

5.10. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;

педагогический совет;

совет школы.

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

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Школы может быть Учредитель, директор Школы, совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

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

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

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.

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

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

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

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора. К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Школы;
- вносит предложения по улучшению деятельности Школы;
- изменения и дополнения к Уставу Школы;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и утверждает коллективный договор;
- принимает Положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат;
- создает орган самоуправления педагогических работников – первичный профессиональный союз работников, с избранием его председателя – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивает ежегодный отчет председателя первичного профессионального союза и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.12. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

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.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются пред-

седателем и секретарем.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

совершенствование организации образовательного процесса Школы;

разработка и утверждение образовательных программ Школы;

принятие решений о ведении платной образовательной деятельности;

принятие и утверждение локальных нормативных актов, связанных с учебно-воспитательным процессом;

определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

принятие решений о требованиях к одежде обучающихся совместно с Советом школы;

принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

принимает решения о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;

может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;

утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;

рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса,

рассматривает состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;

заслушивает отчеты педагогических работников по обеспечению качественного образовательного процесса;

заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий;

заслушивает отчет директора Школы об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении Управляющему совету Школы;

утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Школы;

контроль за реализацией своих решений.

Решения Педагогического совета в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов Школы. Решение педагогического совета считается правомочным, если за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Школы. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора

Школы.

5.13. Коллегиальным органом самоуправления Школы является Совет Школы (далее - Совет).

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 Совета Школы могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Совета Школы.

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

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

Директор входит в состав Совета Школы по должности.

Избранные члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее  $2/3$  его состава.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

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 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.

Основными задачами 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.

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

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

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

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.

5.14. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.15. 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 учащихся, их законных представителей создаются Совет обучающихся и общешкольный родительский комитет соответственно.

5.16. Учет мнения учащихся 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.

5.17. 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 учащихся;

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

5.18. 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 дисципли-

нарного взыскания для учащихся;

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

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность 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.

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 соответствующим 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 доку-

ментов (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 Школы 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 Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

8.4. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном 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.

8.5. 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.

8.8. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

## **9. Порядок изменения устава**

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

9.2. Проект устава, а также вносимые в него изменения разрабатываются Школой.

Изменения в устав вносятся постановлением главы администрации муниципального образования Павловский район (Учредителем).

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 соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые 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  
общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 19  
имени Максима Никитовича Полевика  
хутора Красного



Т.Н. Щербак