

Внесено в Единый
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 2020401593429

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «03» апреля 2013 г.

ГРН 2130490005030

Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России №4 по Саратовской
области
З.С.Сергеевича



Распоряжением администрации
Балашовского муниципального района
Саратовской области
№ 8017
«03» апреля 2013 г.



УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской области»
наименование учреждения
(новая редакция)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель главы администрации
Балашовского муниципального района по
сельскому хозяйству, председатель
комитета по управлению
муниципальным имуществом
Т.И. Саврасова
« » 2013 г.



ПРИНЯТ

На Общем собрании трудового
коллектива школы
протокол № 1
района
от «09» апреля 2013 г.



2013г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник управления
образования администрации
Балашовского муниципального
Н.Н. Шехматова



1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской области» (далее - Школа), создана в 1991 году как муниципальная средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова, решением исполнительного комитета Балашовского городского Совета народных депутатов Саратовской области №198 от 25.10.1991 г., в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, переименована в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 15 г. Балашова, зарегистрирована распоряжением главы администрации ОМО Балашовского района Саратовской области № 127\8-р от 20.03.96 г., переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской области» зарегистрирована распоряжением главы ОМО Балашовского района Саратовской области от 19.07.2004 г. № 1486-р, переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской области (далее Школа) является правопреемником всех вышеперечисленных общеобразовательных учреждений.

Распоряжением администрации Балашовского муниципального района от 23.12.2011 г. № 2729-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Балашовского муниципального района Саратовской области» тип учреждения изменен на бюджетное. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное наименование Школы – муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской области».

Сокращенное наименование Школы – МОУ СОШ № 15 г. Балашова Саратовской области.

1.3. Организационно-правовая форма Школы - бюджетное учреждение. Тип учреждения – муниципальное общеобразовательное учреждение.

1.4. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 412307, Россия, Саратовская область, город Балашов, улица Строителей, 9 «А»;

Фактический адрес: 412307, Россия, Саратовская область, город Балашов, улица Строителей, 9 «А»;

1.5. Школа имеет структурное подразделение – структурное подразделение муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской области» реализующее программы дошкольного образования для детей от 5,5 до 6,5(7) лет (далее, структурное подразделение).

Сокращённое наименование – СП МОУ СОШ № 15 г. Балашова Саратовской области (распоряжение администрации Балашовского района от 20.05.2010 № 1414-р).

Местонахождение структурного подразделения:

Юридический адрес: 412307, Россия, Саратовская область, город Балашов, улица Строителей, 9 «А»;

Фактический адрес: 412307, Россия, Саратовская область, город Балашов, улица Строителей, 9 «А»;

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; законами Саратовской области, решениями органа управления образованием, договором с Учредителем, настоящим Уставом и др.

При осуществлении предпринимательской деятельности школа руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.6. Учредителем и собственником Школы является Балашовский муниципальный район, в лице администрации Балашовского муниципального района.

Полномочия учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации Балашовского муниципального района (за исключением вопросов, являющихся исключительной компетенцией администрации Балашовского муниципального района: создания, реорганизации и ликвидация бюджетного учреждения, внесение изменений и дополнений в устав учреждения и другие)

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района

1.7. Местонахождение Учредителя: 412300, Россия, Саратовская область, город Балашов, улица Советская, 178.

1.8. Школа является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, имеет финансовую самостоятельность, лицевой счет, открытый бюджетным учреждениям в органах Федерального казначейства, использует гербовую печать, штамп, бланки со своим наименованием. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Школы обеспечивается в соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете». Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа, в обязательном порядке получает от Управления образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Школа приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ возникают у Школы с момента выдачи лицензии (разрешения). Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Отношения между Школой и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.13. Отношения Школы с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором, заключенным между сторонами.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, который специально закреплен за Школой органами здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Педагогические работники Школы проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет Учредителя.

1.15. Школа предоставляет помещение (медицинский кабинет) для работы медицинских работников.

1.16. Организация питания в Школе осуществляется организациями общественного питания по договору между Школой и данной организацией в установленном законодательством порядке. Школа выделяет специальное помещение для питания учащихся, а

также для хранения и приготовления пищи в соответствии с нормами СанПин.

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

1.18. Учреждение может иметь филиалы (структурные подразделения), которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация этих филиалов (структурных подразделений) проводятся в порядке, установленном для образовательного учреждения. Создаваемые Учреждением филиалы (структурные подразделения) не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством РФ они наделяются имуществом создавшей их Учреждением и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиалов назначаются школой, создавшей их, и действуют на основании доверенности.

1.19. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.20. В каникулярные периоды Школа организует работу пришкольных оздоровительных лагерей и площадок для детей.

1.21. Школа обязана соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. Цели образовательного процесса Школы.

2.1. Основным предметом деятельности **Школы** является реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами РФ и федеральными государственными требованиями.

Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы, при наличии соответствующей лицензии и руководствуясь в своей деятельности Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федеральных государственных требований и федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных потребностей и запросов обучающихся и воспитанников, и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся и воспитанников.

Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.1.1. Основным предметом деятельности **структурного подразделения Школы** является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, которая разрабатывается, принимается им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Образовательная программа должна соответствовать Федеральным государственным требованиям (ФГТ), а содержание образовательных областей наполняться из реализуемых комплексных, парциальных программ и методических пособий. Целями деятельности **структурного подразделения Школы** являются:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование;
- повышение качества и доступности дошкольного образования детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

- всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей,

- подготовка к обучению в школе,
- развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников **структурного подразделения Школы.**

2.2. Основными целями **Школы** являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основные общеобразовательные программы направлены на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

2.4. Содержание образования ориентировано на:
обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
развитие общества;
укрепление и совершенствование правового государства.

Содержание образования в Школе обеспечивает:

адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;
формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
формирование духовно-нравственной личности;
воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

2.5. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных требований;
- 2) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, расписание занятий;
- 3) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- 4) выбирать систему и критерии оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- 5) использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования;
- 6) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- 7) вести предпринимательскую деятельность в том числе:
 - вести торговлю покупными товарами, оборудованием;
 - оказывать посреднические услуги;
 - принимать долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
 - приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним и т.д.;
- 8) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.

- 9) разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 10) разрабатывать и утверждать по согласованию с Управлением образования годовые календарные учебные графики;
- 11) устанавливать структуру управления деятельностью образовательного учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- 12) устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- 13) разрабатывать и принимать устав коллективом Школы для внесения его на утверждение;
- 14) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- 15) самостоятельно формировать контингент обучающихся, в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом «Об образовании»;
- 16) на самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 17) на осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим уставом и требованиями Законодательства РФ;
- 18) создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников Школы;
- 19) содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 20) на координацию деятельности существующих в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 21) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом;
- 22) определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

3. Образовательный процесс в Школе.

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

- I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.1.1. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения в группах общеразвивающей направленности с нормативным сроком освоения 1 год.

3.1.2. Задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития ребенка;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
 - взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.1.3. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и

навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.1.4. Задачей **основного общего образования** является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

В рамках основного общего образования Школа организует и проводит предпрофильную подготовку учащихся 8 - 9 классов.

3.1.5. Задачами **среднего (полного) общего образования** являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

На 3 ступени обучения - среднего (полного) общего образования, может осуществляться как универсальное (непрофильное), так и профильное обучение. При этом возможна кооперация старшей ступени школы с другими общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования и учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования.

С целью осуществления профильного обучения учащихся 10 – 11 классов в рамках утверждённого учебного плана школы, составленного на основе базисного учебного плана, в дополнение к обязательным учебным предметам, вводятся элективные курсы, спецкурсы учебные предметы по выбору учащихся.

3.2. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей. Для обучающихся с большим учебным потенциалом, с целью развития их способностей, могут открываться факультативные курсы, предметные кружки, производиться предметные олимпиады, конкурсы творческих работ, создаваться научные общества обучающихся.

Для слабоуспевающих обучающихся обеспечиваются формы педагогической поддержки: организация классов компенсирующего обучения, организация индивидуальных занятий, консультации.

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

3.4. Школа при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату. Профессиональная подготовка в Школе может проводиться только с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

3.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (педагогическими работниками) и определяется в соответствии с критериями по пятибалльной системе: «1», «2», «3», «4», «5» (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы, в том числе контрольные, устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть на I и II ступенях обучения, за полугодия – на III ступени обучения. В конце учебного года выставляются годовые и итоговые оценки. В случае

несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Школы и утверждённой директором Школы.

3.6. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, а для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования в форме государственного выпускного экзамена.

Результаты единого государственного экзамена признаются Школой, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.7. Освоение годовых образовательных программ в 2-8, 10 классах может завершаться промежуточной аттестацией обучающихся. Сроки проведения, порядок и форма аттестации принимаются решением педагогического совета Школы, утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года. При промежуточной аттестации обучающихся может устанавливаться следующая система оценок:

1 класс – безотметочная система (качественное оценивание развития и успехов обучающихся)

2 - 8 классы – пятибалльное оценивание учебных достижений и балльное оценивание надпредметных достижений компетенций обучающихся;

10 классы – пятибалльное оценивание учебных достижений и балльное оценивание надпредметных достижений компетенций обучающихся, возможно введение зачетной системы.

3.8. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа создает условия для ликвидации обучающимся этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс, и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в

следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

Перевод воспитанников **из структурного подразделения в Школу** осуществляется по согласованию с родителями (законными представителями).

3.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются (могут осваиваться) в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Школа может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют единые федеральный государственный образовательный стандарт или федеральные государственные требования, за исключением отдельных, определенных законодательством РФ образовательных стандартов и требований.

3.11. В Школе организуются две общеразвивающие дошкольные группы **для реализации программы дошкольного образования в СП МОУ СОШ № 15.**

3.12. Комплектование групп осуществляется самостоятельно Школой в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании» и санитарными правилами и нормативами. В дошкольные группы Школы принимаются дети в возрасте от 5,5 до 6,5(7лет) лет. Комплектование групп детьми производится с 1 июня каждого года, но не позднее 1 сентября текущего года по направлению Учредителя. Доукомплектование групп детьми проводится в течение всего календарного года по мере наличия свободных мест. Выпуск детей из подготовительной группы производится 31 мая каждого года.

3.13. Порядок и основания отчисления воспитанников:

- по заявлению родителей/законных представителей;
- по медицинским показаниям /на основании заключения специалиста.

3.14. При приеме детей в Школу, последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

3.15. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.16. Порядок организации получения образования в семье определяется Положением о получении образования в семье и настоящим Уставом.

3.17. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется Положением о получении общего образования в форме экстерната и настоящим Уставом.

3.18. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися, которым это необходимо в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и на основании договора, заключенного между Школой и родителями (законными представителями) учащегося. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.19. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.20. Режим занятий в Школе определяется Управляющим Советом и устанавливается следующим образом:

а) в **общеразвивающих дошкольных группах:** пятидневная рабочая неделя, продолжительность работы с 7.00 – 19.00, выходные дни суббота, воскресенье. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста в общеразвивающих дошкольных группах составляет 8 ч. 30 мин.

б) **Режим занятий воспитанников:**

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана.

Учебный год начинается с 1 сентября.

Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе 1 год.

Летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

В середине года (январь – февраль) организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно – образовательную деятельность только эстетически - оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не осуществляется. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

Продолжительность обучения:

Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиНа.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в общеразвивающих дошкольных группах не должен превышать 1,5 часа.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Непосредственно образовательная деятельность проводится и во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

В середине времени, отведенного на непосредственную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 5,5 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность составляет 30 мин.:

Один раз в неделю для детей 5,5 -7 лет круглогодично Учреждение организует непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

в) начало уроков в I смене – не ранее 8.00 ч. (устанавливается приказом директора школы ежегодно), продолжительность урока – 45 минут (за исключением I класса, в котором продолжительность регламентируется СанПиН РФ); продолжительность перемены между уроками – устанавливается ежегодно приказами директора Школы в соответствии с нормами СанПиН РФ.

г) при наличии в Школе двухсменных занятий во II смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов.

д) начало занятий групп продленного дня в I смене – не ранее 8.00 ч., во II смене - после окончания последнего урока первой смены

е) учащиеся питаются в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

ж) воспитанникам обеспечивается гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам в соответствии с действующим СанПин. Организация питания в **структурном подразделении** возлагается на руководителя структурного подразделения, медицинского работника, заведующего хозяйственной частью.

з) Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-ти дневной учебной неделе;
- для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком возможен перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах - до 3,5 ч.

3.21. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.22. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах, информатике и вычислительной технике, трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, физике и химии (во время практических занятий) производится деление классов на две группы при наличии в классе 25 человек.

При наличии у Школы необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при изучении указанных предметов, а также первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Учащиеся проходят обязательную подготовку по основам военной службы в образовательном учреждении среднего (полного) образования.

3.22.1. Количество групп в **структурном подразделении** их наполняемость определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.22.2. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка. Проектная мощность – 25 воспитанников в одной группе.

3.23. В Школе, по согласованию с управлением образования и с учетом интересов родителей (законных представителей), могут открываться классы компенсирующего обучения.

Управление образованием, по согласованию с учредителем, могут открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется управлением образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.24. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса и всех работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.25. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих ее статус на основе договора с родителями (законными представителями) учащихся.

К числу платных дополнительных образовательных услуг относятся:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом, по выбору обучающихся;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- курсы по подготовке к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;
- курсы по подготовке детей к школе;
- курсы компьютерной грамотности для взрослого населения;
- обучение фотографированию, кино -, видео- и радиолобительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- создание различных студий, школ, групп и т.д. по программам дополнительного образования детей;
- организация секций и групп по укреплению здоровья обучающихся ;
- другие платные образовательные услуги, не противоречащие законодательству.

Платные образовательные услуги оказываются на материальной базе Школы в свободное от основных занятий время, согласно расписанию.

По договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями Школа может проводить допрофессиональную и профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии на указанный вид деятельности.

Школа при наличии лицензии может реализовывать дополнительные (бесплатные) образовательные услуги по программам следующих направленностей:

- художественно – эстетической
- физкультурно – спортивной
- военно – патриотической
- эколого - биологической
- естественнонаучной
- социально – педагогической
- туристско - краеведческой

3.25.1. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в его учредительных документах. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- Доход от указанной деятельности Школы реинвестируется в школу. Такая деятельность Школы не является предпринимательской.
- Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета.
- Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения запросов учащихся и родителей (законных представителей).
- Перечень предоставляемых платных образовательных услуг определяется Управляющим Советом.
- Школа получает лицензию на дополнительные платные услуги, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации. Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям в полном объеме на основании закона РФ «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями «Правил оказания платных образовательных услуг».
- Школа предоставляет платные дополнительные образовательные услуги,

устанавливает цены и тарифы (утверждаемые Учредителем) на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения. Школой составляется и утверждается смета на оказываемые платные дополнительные образовательные услуги.

- Школой составляется и утверждается смета на оказываемые платные услуги.
- Директором Школы издается приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.
- Школа имеет право привлекать организации и лиц, имеющих лицензии на образовательную деятельность для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

3.26. Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
 - 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - 3) качество образования своих выпускников;
 - 4) жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
 - 5) нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы.
 - 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- Школа несет ответственность и осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются **воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.**

4.1.2. Взаимоотношения между Структурным подразделением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в структурном подразделении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средний размер родительской платы за содержание ребенка в структурном подразделении определяется решением Собрания депутатов Балашовского муниципального района.

4.2. В 1-й класс Школы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем (или в позднем) возрасте.

4.2.1. Прием детей в первый класс запрещается осуществлять на конкурсной основе.

4.2.2. Обучение детей, не достигших 6,5 лет к началу учебного года, проводится в Школе только при наличии и соблюдении всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста (организация дневного сна, питания и др.) и по согласованию с начальником Управления образования.

4.2.3. Приему в школу подлежат граждане, которые проживают на определенной территории и имеющие право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с законодательством РФ. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Правила приема

учащихся определяются локальным актом Школы.

4.3. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории. Регистрация по месту жительства (пребывания) закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания) (пп. 28 и 29 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. N 713

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.3.1. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

4.3.2. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом руководителя Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.4. При приеме в Школу поступающий, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены (под подпись) с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме в школу родители (законные представители) обучающихся должны заключить договор между сторонами в соответствии с пунктом 1.12. настоящего Устава.

4.5. Порядок комплектования в структурном подразделении:

4.5.1. Родители (законные представители) ребенка (один из родителей)- далее заявитель, подают заявление о постановке ребенка на учет для определения в структурное подразделение, а также предоставляют подлинники и копии следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в структурном подразделении для определенных категорий граждан (при наличии такого права);

Заявителем предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. Копии указанных документов заверяются директором и хранятся в Школе.

4.5.2. Заявление регистрируется по дате их подачи (включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента

представления им заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории) в присутствии заявителя в Журнале учета детей для определения в Учреждении (далее – Журнал учета). Журнал учета должен содержать графу «Личная подпись заявителя». Журнал учета ведется в текстовом и электронном виде директором Школы. По просьбе заявителя ему может быть выдана выписка из Журнала учета о постановке ребенка на учет для определения в Учреждении. При отказе в регистрации заявления об этом письменно сообщается заявителю в течение одного рабочего дня. Рассмотрение и регистрация принятого заявления и представленных документов производится в день обращения с выдачей документов, удостоверяющих данный факт.

4.5.3. Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

4.5.4. Права и обязанности воспитанников закрепляются настоящим Уставом и иными локальными актами, предусмотренными Уставом.

4.6. Учащиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальными актами Школы и настоящим Уставом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме (Управляющего совета на II, III ступени обучения и др.);
- на охрану чести и достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на доступность и адаптивность образования;
- на охрану здоровья в части определения внеучебной нагрузки.

4.7. Воспитанники имеют право:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими действующими законами РФ.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства и чести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;

- образование в соответствии с Федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;

4.8. Учащиеся в школе обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- добросовестно учиться и овладевать программными знаниями, умениями и навыками на уровне не ниже государственного стандарта образования;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.9. Учащимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества.
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- применять ненормативную лексику (сленг);
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для себя и окружающих;
- применять во время образовательного процесса электронные средства связи, а также средства развлечения, не предусмотренные для применения в образовательном процессе;
- заниматься коммерческой деятельностью на территории Школы без разрешения администрации.

4.10. Запрещенные средства, вещества, изделия, перечисленные в пункте 4.9, учащиеся обязаны отдать на хранение представителям администрации Школы для последующей передачи родителям (законным представителям) или работникам правоохранительных органов.

4.11. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы и прежде всего приказами по технике безопасности, Правилами поведения учащихся и др.

4.12. По решению Педагогического совета Школы за неоднократно совершенные грубые нарушения устава Школы допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.12.1. Порядок и основания отчисления обучающихся,

Основания для отчисления из Школы:

- окончание обучения в образовательном учреждении,
- состояние здоровья.
- заявление родителей (законных представителей) при смене места жительства и (или) образовательного учреждения,
- добровольное оставление учащимся общеобразовательного учреждения,
 - исключение из образовательного учреждения и др.

4.13. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.14. Грубыми нарушениями Устава учащимися считаются, в частности, нарушения п.п.4.8, 4.9. настоящего Устава.

4.13. Родители (законные представители) имеют право:

- а) выбирать форму получения образования и образовательные учреждения;
- б) защищать законные права и интересы ребенка:
 - для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки учащемуся;
 - в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (при необходимости с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- г) участвовать в управлении Школой, т.е. избирать членов Родительского комитета Школы и класса, Попечительского совета, Управляющего совета быть избранными в эти органы управления Школой, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.
- д.) при обучении ребенка в семье вернуться в школу на любом этапе обучения, продолжить его образование в Школе;
- е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса с оценками успеваемости обучающегося:
 - посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок);
 - просить классного руководителя в письменной или устной форме ознакомить родителя с оценками учащегося;
- ж) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы;
- з) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- и) вносить добровольные пожертвования;

Родители (законные представители) в структурном подразделении имеют право:

1) на получение компенсации имеет право один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за содержание ребенка.

2)на материальную поддержку воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, на первого ребенка, в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на территориях которых находятся указанные образовательные учреждения, но не менее 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы;

3)на получение льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении:

1. 50 % от размера платы за содержание детей:

- для семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей

2. 30 % от размера платы за содержание детей:

- детям одиноких матерей (отцов)

- детям вдов (вдовцов)

3. полностью освобождаются от оплаты за содержание детей в Учреждении:

- дети-инвалиды

- дети с ограниченными возможностями здоровья, а также дети с туберкулезной интоксикацией

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;

Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20 процентов затрат, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей 10 процентов указанных затрат.

4)на внеочередное предоставление мест в структурном подразделении:

- дети прокуроров;

- следователей Следственного комитета;

- дети судей;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации;

- дети сотрудников органов наркоконтроля, место предоставляется в течение трех месяцев со дня обращения;

- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту.

5)на первоочередное предоставление мест в учреждении:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период

прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети сотрудников, (в т.ч. находящимся (находившимся) на иждивении) имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах - справка с места службы;

- дети военнослужащих или уволенных с военной службы;
- дети из многодетных семей;
- дети инвалидов I и II группы;
- дети-инвалиды;

4.14. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- а) воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;
- б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- в) выполнение Устава Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- г) посещение проводимых Школой родительских собраний;
- д.) бережное отношение их детей к государственной собственности и собственности Школы.

4.14.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- лично (либо доверенным совершеннолетним лицом, имеющим письменное, заверенное у нотариуса, согласие родителя) передавать ребёнка воспитателю и забирать его у воспитателя;
- выполнять Устав;
- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в структурном подразделении в срок до 20 числа текущего месяца.

4.15. Порядок комплектования Школы работниками:

Для работников Школы работодателем является данное учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются 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, а также против общественной безопасности.

Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с законодательством о труде, при приеме на работу обязательно наличие следующих документов:

- паспорт (с отметкой о регистрации) или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством РФ.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.16. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами,

4.17. Педагогические работники обязаны:

- а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию,

- соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- б) выполнять Устав Школы и «Правила внутреннего трудового распорядка», соблюдать свою должностную инструкцию и другие локальные акты Школы;
 - в) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства членов трудового коллектива Школы, обучающихся Школы, их родителей (законных представителей). Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается;
 - г) принимать участие в разборе конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей или других лиц;
 - д.) проходить периодически по приказу руководителя Школы бесплатные медицинские обследования.
 - е) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности

4.18. Педагогические работники имеют право на:

- а) участие в управлении Школой:
 - участвовать в работе педагогического совета, собрания трудового коллектива, Управляющего совета;
 - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- г) повышение своей квалификации;
- д) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение преждевременной пенсии по старости;
- ж) длительный (до 1 года) неоплачиваемый отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или грубого нарушения Устава Школы только по жалобе поданной в письменном виде, копия которой ему передана. Грубыми нарушениями Устава для педагогического работника являются нарушения п.4.17, а также раздела III настоящего Устава «Образовательный процесс».

4.19. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по ст. 336 ТК РФ:

4.20. Медицинским персоналом ведется просветительная работа среди обучающихся, их родителей (законных представителей), учителей, воспитателей, других работников по ознакомлению с санитарно-гигиеническим режимом Школы, особенностями медицинской помощи, обучения и воспитания ребенка.

4.21. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом главой 5 настоящего Устава;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- создавать профессиональные объединения (профсоюзы и т.д.).

Права, социальные гарантии и льготы работников Школы определяются законодательством РФ, настоящим уставом, трудовым договором и локальными актами.

4.22. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- строго выполнять свои должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка;
- относиться к воспитанникам уважительно, защищать их по мере необходимости от всех форм физического и психического насилия.

5. Порядок управления Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления в школе являются Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Общее собрание родителей (законных представителей) учащихся, Попечительский совет, Педагогический совет. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом самоуправления Школы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

5.2. **Общее собрание** трудового коллектива является высшим органом самоуправления Школы. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.3. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе:

- обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка вносить изменения, дополнения в Устав школы;
- принимать решения по всем вопросам, относящимся к его компетенции;
- определять направления экономической деятельности Школы;
- вносить предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- создавать благоприятные условия для дальнейшего развития школы;
- решать вопрос о создании и ликвидации Попечительского совета;
- проводить собрание не реже, чем 1 (один) раз в год;
- определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот работникам;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания трудового коллектива Уставом Школы и Положением об общем собрании трудового коллектива Школы.
- решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих, и является обязательным для исполнения;

5.3.1. В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса: специально уполномоченный представитель управления образования, Учредитель и с правом совещательного голоса представители родительского комитета (не более 6 человек, от каждой ступени образования по 2 представителя).

5.3.2. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь (с обязательным ведением и хранением протокола) на срок 3 года.

5.3.3. Решения Общего собрания оформляются протоколами и утверждаются приказами директора Школы.

5.4. Управляющий совет школы:

5.4.1. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип демократического, общественного характера управления, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и «Положением об Управляющем Совете». Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.4.2. Основными задачами совета являются:

- определение программы развития Школы;
- повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания

и труда;

- согласовывание стимулирующих выплат педагогическому персоналу, непедagogическим работникам;
- принятие решения о сдаче в аренду закрепленных за школой объектов собственности, а также земельных участков (по представлению директора Школы, согласованному с учредителем);
- обеспечение информированности общественности о деятельности Школы.

5.4.3. Совет состоит 13 членов: из родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся II (9 классы) и III ступеней общего образования, работников Школы, представителя Учредителя, директора Школы, а также представителей общественности. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном «Положением об Управляющем Совете».

Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся и работники (в том числе директор) Школы не могут быть избраны председателем совета.

5.4.4. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе. Порядок возмещения расходов членов Управляющего совета, связанных с работой в Совете, определяется «Положением об Управляющем совете».

Лица, входящие в состав Управляющего совета, не состоят в трудовых правоотношениях с образовательным учреждением в качестве членов Управляющего совета. С ними может заключаться письменный договор с указанием, какие именно функции выполняются безвозмездно, однако работа в Совете не засчитывается в трудовой стаж и не делается запись в трудовой книжке.

5.4.5. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер, в случае если Совету не отведены Уставом Школы полномочия на принятие решений.

5.5. Педагогический совет является одним из органов самоуправления Школы под председательством директора Школы. В состав Педагогического совета Школы входят: все работающие педагоги, воспитатели, библиотекарь, социальный педагог, психолог, старшая вожатая, председатель общешкольного Родительского комитета, если его выбрало и уполномочило представлять интересы родителей (законных представителей) общешкольное родительское собрание.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив и распространению передового опыта;
- проводит опытно-экспериментальную работу, определяет взаимодействия учебного заведения с другими специализированными учреждениями, обществами, другими государственными и общеобразовательными организациями;
- совместно с администрацией Школы создает условия для педагогического образования родителей (законных представителей);
- утверждает, сроки начала и окончания занятий, принимает решение о проведении промежуточных аттестаций;
- принимает решения о переводе, допуске и выпуске воспитанников;
- принимает решения об отчисления воспитанников из Школы;
- определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Школы средств на оплату труда;
- представляет работников Школы к поощрениям;
- образует экзаменационную комиссию в случае несогласия воспитанников, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- распоряжается с согласия Учредителя закрепленным на праве оперативного

управления имуществом;

- обеспечивает целенаправленную совместную деятельность педагогических и медицинских работников, воспитанников, их родителей (законных представителей);
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими условиями обучения и труда;
- утверждает форму договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося;
- организует наряду с классными коллективами, профсоюзным комитетом и администрацией внеурочную деятельность коллектива Школы;
- разбирает конфликты между членами коллектива Школы, между членами коллектива и родителями (законными представителями) учащихся; принимает меры по устранению причин конфликтов, в случае виновности сторон может ставить перед администрацией вопрос о привлечении к ответственности;
- устанавливает необходимость и вид ученической формы;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета Уставом Школы и положением о Педагогическом совете Школы.

5.5.1. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в учебном году. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и проводятся в жизнь приказами директора Школы.

5.6. Попечительский совет является одной из форм самоуправления.

5.6.1. Состав Попечительского совета утверждается Общим собранием трудового коллектива школы. Порядок выборов членов Попечительского совета и его компетенция, помимо указанных в настоящем Уставе, определяются Общим собранием трудового коллектива Школы и Положением о Попечительском совете Школы.

5.6.2. В состав Попечительского совета могут входить родители (законные представители) учащихся, педагогические работники школы, спонсоры, меценаты и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Школы. Численность попечительского совета – не менее 5 человек.

5.6.3. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.6.4. Попечительский совет Школы:

- представляет интересы родителей (законных представителей) учащихся, общественности, физических и юридических лиц перед администрацией Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству её помещений и территории;
- проводит на основе действующего законодательства деятельность, направленную на формирование фонда Школы; расходует средства этого фонда для целей, предусмотренных настоящим Уставом, в частности на выплату пособий и стипендий воспитанникам, покупку оборудования, снаряжения и иного имущества, организацию походов, экскурсий, выездов;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета Уставом Школы и положением о Попечительском совете Школы.

5.7. В школе работает **администрация школы**. В её состав входят: директор Школы, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР.

5.7.1. Администрация школы:

- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
- планирует текущую работу трудового коллектива;
- определяет формы промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, периодичность выставления оценок промежуточной аттестации;
- вырабатывает нормативные документы, регламентирующие отдельные стороны работы трудового коллектива;
- рассматривает отдельные медико-педагогические проблемы, дает рекомендации по их решению.
- определяет количество классов в Школе в каждой параллели, принимает решения об открытии новых отделений, набора новых классов по согласованию с Управлением образования;
- определяет педагогическую нагрузку (аудиторную и неаудиторную), максимальный объём педагогической нагрузки 144 часа в месяц (36 часов в неделю);
- определяет продолжительность каникул, сроки начала и окончания учебного года;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции администрации настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, управления образования, регламентирующими учебно-хозяйственную деятельность Школы.

5.8. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию и имеющий опыт педагогической работы, назначаемый по поручению Учредителя начальником управления образования. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается. Директор Школы действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

5.8.1. Компетенция Директора школы:

- действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями Школы в пределах прав, предоставляемых ему настоящим Уставом, договором между Учредителем и Школой;
- выдает доверенности;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу, подбор и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- составляет и утверждает штатное расписание, другие локальные акты, издает приказы и распоряжения, заключает договоры, в том числе трудовые и договоры между школой и родителями (законными представителями) каждого обучающегося;
- утверждает графики работ и расписаний учебных занятий;
- распределяет учебные нагрузки с учетом мнения профсоюзного комитета;
- возглавляет руководство текущей деятельностью Школы;
- формирует контингент воспитанников Школы совместно с Учредителем;
- создает условия для реализации общеобразовательных программ;
- осуществляет прием воспитанников и комплектование классов в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников; общественными

организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования и обучения;

- осуществляет организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- несет ответственность за уровень квалификации и деятельность всех работников Школы;
- в порядке, установленном законом, несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников;
- организует аттестацию работников Школы;
- несет персональную ответственность за своевременное и качественное лицензирование Школы, аккредитацию Школы;
- Школа самостоятельно осуществляет финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации,
- Отвечает за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- несет ответственность перед Учредителем, Управлением образования в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором. В порядке, установленном законом, несет ответственность за жизнь и здоровье детей;
- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. В Школе функционирует:

- Общее собрание родителей (законных представителей) учащихся.
- Родительский комитет Школы (избираемый на общем родительском собрании школы).
- Родительский комитет в каждом классе (избираемый на родительском собрании класса).
- Родительский комитет СП МОУ СОШ № 15.

5.9.1. Родительский комитет Школы и родительские комитеты классов и групп выбираются на родительских собраниях. Данные комитеты помогают Школе осуществлять образовательную и воспитательную деятельность.

5.9.2. Родительский комитет Школы рассматривает представленные классными, родительскими комитетами списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием.

Вносит предложения попечительскому совету Школы о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.

5.9.3. Председатель родительского комитета школы является членом Педагогического совета Школы.

5.9.4. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении

вопросов, касающихся интересов учащихся.

5.10. Порядок взаимодействия органов самоуправления Школой.

Порядок взаимодействия органов самоуправления Школой строится на единоначалии в лице директора школы, который выстраивает демократические отношения со всеми управленческими подразделениями, делегируя им часть управленческих полномочий. Порядок самоуправления согласуется с Управляющим и педагогическим советами школы, общешкольным родительским комитетом. Непосредственно директору школы в принятии управленческих решений подчиняются все его заместители, социально-психологическая служба, канцелярия (в лице секретаря школы), библиотека, служба оказания первой доврачебной помощи (медицинские работники школы). Заместителю директора по УВР подчинены: методический совет школы, предметные ШМО, учителя, обучающиеся и родители (законные представители). Заместителю директора по ВР подчинены: социально-психологическая служба, классные руководители, руководители кружков и секций, воспитатели групп продлённого дня, детские общественные организации и объединения, обучающиеся, родители (законные представители), уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, представитель органов опеки и попечительства в школе (социальный педагог).

5.10.1. Работники структурного подразделения школы подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения, который, в свою очередь, подчиняется директору школы.

6. Компетенция Учредителя Школы:

- обеспечивает содержание зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Учредитель утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- Учредитель получает ежегодный отчет от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- Учредитель имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- Создает необходимые условия для реализации образовательных программ в Школе
 - определяет порядок приема, отчисления, исключения граждан в подведомственные муниципальные образовательные учреждения;
 - определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - согласовывает совершение Школой сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Балашовского муниципального района, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета Балашовского муниципального района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,
 - устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Школы;
 - осуществляет контроль за деятельностью Школы;
 - осуществляет создание, реорганизацию, ликвидацию, изменение типа Школы и финансирование;
 - контроль за финансово-хозяйственной деятельностью.
 - принимает решение о выделении в установленном порядке средств на приобретение имущества для закрепления за Школой на праве оперативного управления на основании внесенного Управлением образования

администрации БМР предложения, согласованного с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Балашовского муниципального района.

- Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества) в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передачу имущества в качестве их учредителя или участника, либо передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества или приобретенного бюджетным учреждением Балашовского муниципального района за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества).
 - Устанавливает порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного им за счет средств, выделенных Школе на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки, содержание имущества бюджетных учреждений.
 - Заключает со Школой соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с определением прав, обязанностей и ответственности сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Школы;
- участвовать в заседании Педагогического совета; Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Школы;
- премировать работников Школы из собственных фондов.
- приостанавливать предпринимательскую деятельность, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом Школы и договором, заключенным между Учредителем и Школой.

6.2. Компетенция Управления образования администрации Балашовского муниципального района, в пределах прав, переданных Учредителем Школы:

- Осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности Учреждения в пределах прав, делегируемых Учредителем
- Полномочия по назначению, увольнению, наложению на директора Школы поощрений и дисциплинарных взысканий Учредитель возлагает на управление образования. Управление образования назначает директора Школы на срок, указанный в трудовом договоре и освобождает его от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным в Трудовом Кодексе РФ, в том числе по ст. 278 Трудового Кодекса РФ и за превышение установленной кредиторской задолженности. Управление образования является работодателем для директора Школы;
- организует проведение выборов в Управляющий совет школы и определяет сроки их проведения;
- назначает представителя Учредителя в состав Управляющего совета школы;
- имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета

школы, которые подлежат первоочередному рассмотрению;

- утверждает и регистрирует состав Управляющего совета школы;
- имеет право роспуска Управляющего совета школы в случаях, предусмотренных «Положением об Управляющем совете»;
- ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- осуществляет организацию методического обслуживания подведомственных муниципальных образовательных учреждений, городских предметных олимпиад, проведение работы с руководителями и педагогами, воспитателями по повышению их профессионального уровня и методического мастерства;
- представляет руководителей и педагогических работников в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях к наградам
- осуществляет контроль за комплектованием групп, классов-комплектов, групп продленного дня, согласно уставным нормам, тарификаций кадров, контроль их выполнения;
- осуществляет контроль за работой подведомственных муниципальных образовательных учреждений по выполнению Закона РФ "Об образовании" в части получения обучающимися обязательного среднего (полного) общего образования, контроль совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав за отчислением обучающихся из подведомственных муниципальных образовательных учреждений и дальнейшим получением ими обязательного среднего (полного) общего образования;
- осуществляет контроль за платными образовательными услугами и иной деятельностью (предпринимательской) по получению дополнительных доходов в соответствии с действующим законодательством, а также контроль за поступлениями, расходованием финансовых средств, включая внебюджетные источники финансирования, и другие организационно-контрольные функции;
- Осуществляет контроль за организацией питания учащихся Школы.
- Осуществляет в установленном порядке контроль за ведением бухгалтерского учета и иной отчетности.
- Осуществляет контроль исполнения Школой федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов Балашовского муниципального района, положений устава Школы и условий, предусмотренных лицензией, а также его образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности.
- Проводит в Школе инспекторскую и контрольно-ревизионную работу
- Осуществляет аттестацию вновь назначенных руководителей образовательного учреждения, организует процедуру аттестации педагогических кадров в соответствии с федеральным законодательством.
- При необходимости внесения изменений в учредительные документы Школы (реорганизация, изменения статуса, переименования, изменение типа) осуществляет контроль за проведением этой работы Школой, осуществляет согласование устава Школы, изменения и дополнения вносимые в него на утверждение Учредителю.
- Контролирует исполнение Школой Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Представляет Учредителю предложения по реорганизации, ликвидации, реконструкции, модернизации, изменения назначения здания Школы, а также переименования Школы
- Приостанавливает в установленном порядке деятельность Школы, осуществляемую с нарушением требований законодательства, и (или) их уставов, отменяет приказы и распоряжения руководителя, изданные в нарушение действующего законодательства.

- Организует повышение квалификации педагогических кадров Школы в соответствии с планом повышения квалификации за счет средств Школы.
- Формирует и утверждает в установленном порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения Балашовского муниципального района основными видами деятельности.
- Определяет плату для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения Балашовского муниципального района, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Саратовской области в пределах установленного муниципального задания по согласованию с управлением экономики администрации Балашовского муниципального района.
- Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения Балашовского муниципального района, составляемый и утверждаемый в определенном порядке в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- Вносит в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района:
- письменные обоснованные предложения для принятия совместного решения об отнесении имущества бюджетного учреждения Балашовского муниципального района к категории особо ценного движимого имущества (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) и о закреплении указанного имущества за бюджетным учреждением Балашовского муниципального района в соответствии с Порядком определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Балашовского муниципального района», утвержденным постановлением Администрации Балашовского муниципального района;
- предложения об изъятии из оперативного управления бюджетного учреждения Балашовского муниципального района имущества, приобретенного за счет средств учредителя;
- По согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Балашовского муниципального района, на который возложено управление муниципальным имуществом, принимает решения об одобрении сделки с имуществом бюджетного учреждения Балашовского муниципального района, в совершении которых имеется заинтересованность, за исключением сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.
- Принимает решение о создании или ликвидации филиалов бюджетного учреждения, открытии или закрытии его представительств на основании соответствующих предложений руководителя бюджетного учреждения Балашовского муниципального района.
- Предварительно согласовывает в установленном порядке совершение бюджетным учреждением Балашовского муниципального района крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года (ред. от 22.07.2010) № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Устанавливает ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении бюджетными учреждениями Балашовского муниципального района в качестве основных видов деятельности и показателей муниципальных услуг.
- Организует и проводит инвентаризацию имущества бюджетного учреждения Балашовского муниципального района в целях определения перечней недвижимого и движимого имущества, включая особо ценное движимое имущество.
- Осуществляет контроль за выполнением бюджетным учреждением Балашовского

муниципального района муниципальных заданий.

- Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и Администрации Балашовского муниципального района.
- Выполняет другие управленческие функции в отношении Школы, возложенные на него законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональным и местным законодательством, положением об управлении образования, а также распоряжениями Учредителя.
- Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.
- Утверждает промежуточный и окончательный ликвидационных балансов.

6.3. Полномочия (компетенция) учредителя Школы, осуществляемые Комитетом по управлению муниципальным имуществом Балашовского муниципального района

- Согласовывает в установленном порядке устав Школы.
- Определяет в установленном порядке совместно с управлением образования администрации Балашовского муниципального района перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), вносит в него изменения, а также принимает решение о закреплении указанного имущества за Школой
- В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и на основании обоснованного предложения Управления образования администрации Балашовского муниципального района принимает решение об изъятии особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества из оперативного управления Школы.
- Дает согласие в установленном порядке на распоряжение, в том числе сдачу в аренду особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом Школы, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.
- Принимает в установленном порядке решения об одобрении действий в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- В случаях, установленных статьями 9.2 и 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», предъявляет иски о признании сделок недействительными.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы.

7.1. Комитет по имуществу администрации Балашовского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Школой:

- Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.
- Здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими уставными целями и законодательством Российской Федерации. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школам по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школам за счет

средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

7.2. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускается только в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Школа несет ответственность перед собственником и (или) органом, уполномоченным собственником, за сохранность и эффективное использование принадлежащей ей собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется собственником и (или) органом, уполномоченным собственником.

7.4. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество по согласованию с Комитетом по имуществу администрации Балашовского муниципального района.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за учреждением собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Имущество и денежные средства Школы отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Лицея-интерната особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

7.7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидии из областного и местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ Школе могут предоставляться субсидии из областного и местного бюджета на другие цели.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Лицею-интернату на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Лицея-интерната и используются в очередном финансовом году на те же цели.

7.7.2. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется бюджетным учреждением от собственного имени. Школа осуществляет функцию муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах полномочий, установленных законодательством РФ о размещении заказов, законами Саратовской области и местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими процедуру размещения муниципального заказа.

7.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества

бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

7.9. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.10. Деятельность Школы финансируется её Учредителем в соответствии с договором между ними. Финансирование Школы осуществляется Учредителем на основе федеральных нормативов, нормативов Саратовской области и местных нормативов финансирования, определяемых в расчёте на одного обучающегося в зависимости от вида общеобразовательного учреждения.

Нормативы финансирования школы в части расходов на оплату труда работников школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета Балашовского муниципального района), устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации – Саратовской области.

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

7.11. Школа:

устанавливает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание; осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников; устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.12. Заработная плата работникам Школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором либо трудовым договором.

7.14. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;
- отчитываться перед Учредителем и Управлением образования администрации БМР за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья воспитанников, работников, населения и потребителей своей продукции;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Балашовского муниципального района;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести экономическую и статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- согласовывать все сделки, связанные с распоряжением имуществом Школы, с Комитетом по управлению имуществом БМР в случаях, когда осуществление данных сделок

разрешено Школе законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Школы, в том числе и в, части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав и срок его действия.

8.1. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива Школы, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих.

8.2. Устав может быть изменен и дополнен Общим собранием трудового коллектива Школы, если за него проголосовало не менее 2/3 голосов присутствующих.

8.3. Изменения и дополнения в Устав подлежат утверждению Учредителем и последующей регистрации в регистрирующем органе.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение типа Школы.

9.1. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению учредителя, если это не влечет нарушений обязательств Школы, или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению его учредителя либо органа юридического лица, предусмотренного законодательством РФ;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. В случае если ликвидация Школы может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

9.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в Балашовском районе Саратовской области.

9.5. Учредитель, принявший решение о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию /ликвидатора/ и устанавливает в соответствии с действующим законодательством порядок и сроки ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

9.6 Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее, чем два месяца со дня публикации о ликвидации Школы.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

9.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем школы или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

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

9.9. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации Школы и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами РФ.

9.10. Государственная регистрация изменений учредительных документов Школы осуществляется в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Изменения учредительных документов школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.11. Директор несет ответственность за обеспечение и сохранность документов по личному составу работающих в соответствии с законодательством РФ.

9.12. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

10. Перечень видов локальных актов Школы.

10.1. Протоколы,	правила,
соглашения,	план,
приказы,	распорядок,
решения,	договор,
инструкция,	положение,
расписание;	расписание,
график,	

и другие акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения:

10.2. Вновь издаваемые локальные акты вступают в силу с момента издания приказа Учреждения (если они не подлежат государственной регистрации).

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 2 (два) листах

Заместитель начальника инспекции

З.С. Сергеевичева

