

"УТВЕРЖДЁН"

Постановлением Администрации  
Мартыновского района

от «26» 02 2015г. № 191

Глава Мартыновского района  
А.И. Солопов



## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-  
средней общеобразовательной школы №10 х.Новосадковский  
(новая редакция)

Принят:

Общим собранием трудового  
коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
№10 х.Новосадковский  
протокол №3 от 03.02.2015г.  
Председатель Н.А. Агарцова  
Секретарь А.А. Винникова

х. Новосадковский

2015 год

## УСТАВ

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы №10 х.Новосадковский

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №10 х.Новосадковский (далее – Школа) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип - общеобразовательное учреждение.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа №10 х.Новосадковский.

Сокращенное наименование: МБОУ- СОШ №10 х.Новосадковский.

1.3. Место нахождения (юридический и почтовый адреса) Школы: 346682, Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, х. Новосадковский, улица Майская, 17.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Мартыновский район» (далее – Мартыновский район).

1.5. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Мартыновского района, Администрация Мартыновского района (далее – Учредитель).

Место нахождения (юридический, фактический адреса) Администрации Мартыновского района:

Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская,61.

Почтовый адрес Администрации Мартыновского района:

346660 Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 61.

1.6. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым между Учредителем и Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдельные функции и полномочия Учредителя могут быть переданы в соответствии с муниципальными правовыми актами Отделу образования Администрации Мартыновского района Ростовской области, в ведении которого находится Школа.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и лицевой счёт, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.9. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ростовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

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

1.13. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора Школы.

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

1.15. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.16. Школа выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям.

1.17. Настоящая редакция устава Школы принята в связи с необходимостью приведения учредительного документа в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Структура Школы**

2.1. Школа является общеобразовательным учреждением, реализующим программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования, а также дополнительного образования.

2.2. В составе Школы могут организовываться иные структурные подразделения, службы, деятельность которых направлена на педагогическое и (или) психологическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми Директором Школы.

2.3. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Школы, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое утверждается Директором Школы. Руководители обособленных структурных подразделений Школы действуют на основании доверенности Директора Школы.

## **3. Предмет и цели деятельности Школы**

3.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг по реализации обеспечения гражданам Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые, предусмотренных федеральными законами, законами Ростовской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Мартыновского района в сфере образования.

3.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых основных общеобразовательных и дополнительных

образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

#### **4. Виды деятельности**

4.1. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ культурологической, научно-технической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной направленности;

– осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;

- реализация программ дошкольного образования;

- создание условий для получения общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– организация работы групп продленного дня.

4.2. В соответствии с предусмотренными в п. 4.1 основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.3. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным п. 4.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 3.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.4. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Оказание платных дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным актом Школы.

4.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

1) обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- научно-техническая;
- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;
- естественно- научная;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

- профильные и элективные курсы по общеобразовательным предметам;
- репетиторство;
- подготовка к поступлению в вуз;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- ритмика и хореография;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- музыка;
- риторика;
- информатика и информационные технологии;
- искусство;
- профессиональное обучение.

Указанные (Дополнительные) услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счёт субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

#### 4.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- уход и присмотр за детьми дошкольного возраста;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- учебно-производственная деятельность;
- выполнение специальных работ по договорам;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;



- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг и другое.

4.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

4.6. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретённое Школой за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа создаёт необходимые условия для организации общественного питания и медицинского обслуживания, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников. Организация питания возлагается на администрацию и осуществляется штатным персоналом Школы в соответствии с положением, определяющим порядок организации питания в Школе. Для хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП). Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется в соответствии с договором, заключённым между Школой и учреждением

здравоохранения: муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная районная больница» Мартыновского района Ростовской области, для работы которого Школа предоставляет помещение с необходимыми условиями. Закреплённый за Школой медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

## **5. Организация образовательного процесса**

5.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, образовательными программами общего и дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приёма граждан в МБОУ-СОШ №10 х.Новосадковский;
- режим работы МБОУ-СОШ №10 х.Новосадковский;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, педагогических работников, а также в

порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания трудового коллектива.

Локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, обеспечивают преемственность образовательных программ разных уровней.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после рассмотрения Педагогическим советом Школы.

5.2. Содержание образовательного процесса в Школе определяется основной образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Сокращение федерального государственного образовательного стандарта не допускается.

5.3. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке. В Школе преподаются в качестве иностранного - английский и немецкий языки.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

5.4. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования, применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.5. Наполняемость классов, групп продлённого дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп с меньшей наполняемостью.

5.6. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах, трудовому обучению в 5–11 классах, физической культуре в 10–11 классах, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в 8-11 классах, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 чел. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим учебным предметам.

5.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.8. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, в Школе осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

5.9. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может

быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Содержание образования в профильных классах определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.10. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальными актами Школы.

5.11. Школа вправе открывать:

- группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей). Работа в группах продлённого дня регламентируется Положением о группе продлённого дня;
- группы кратковременного пребывания детей по запросам родителей (законных представителей). Работа в группах кратковременного пребывания детей регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания детей;
- лагерь с дневным пребыванием детей. Работа лагеря с дневным пребыванием детей регламентируется Положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

5.12. С учётом интересов родителей обучающихся и при наличии соответствующей лицензии в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии.

5.13. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Школе создается психолого-медико-педагогический консилиум. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума регламентируется

соответствующим Положением, разработанным Школой в соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Ростовской области.

5.14. Для сохранения и укрепления психического здоровья, защиты прав и достоинства участников образовательного процесса в Школе создается психологическая служба.

В целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи (первичного характера), в освоении общеобразовательных программ в Школе может быть создан логопедический пункт.

5.15. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, по заключению внештатной постоянно действующей районной психолого-медико-педагогической комиссии Мартыновского района, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

5.16. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, в соответствии с действующими СанПиН. Приказом Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведётся журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.17. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, семейного образования и самообразования. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Формы получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы

определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

5.18. Школа работает с 8.00 до 20.00 в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с образовательными программами, расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком. Обучение осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. Пятидневная учебная неделя устанавливается с учётом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

5.19. Начало занятий в Школе – 8 часов 30 минут, продолжительность урока во 2-11 классах до 45 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в I классе применяется “ступенчатый” метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- первая четверть – 3 урока до 35 минут каждый;
- со второй четверти – 4 урока до 35 минут каждый;
- с третьей четверти – 4 урока до 45 минут каждый.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2-го и 3-го уроков устраиваются перемены по 20 минут каждая для организации питания.

5.20. Учебный год в школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации, в 1-м классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

Для обучающихся в 1-х классах в течение года устанавливаются дополнительные каникулы - 7 календарных дней.

5.21. В 1 класс принимаются дети, шести лет шести месяцев на начало учебного года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить приём детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Приём в Школу осуществляется в соответствии с Правилами приёма в Школу, разработанными Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Система оценивания в Школе регламентируется Положением о промежуточной аттестации учащихся.

Текущая аттестация учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибальной шкале.

Во II - XI классах текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по четырёх балльной системе (минимальный балл – «2», максимальный балл – «5»).

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются в II-IX классах за четверти, в X-XI классах – за полугодия. В конце учебного года выставляются итоговые годовые отметки.

По решению педагогического совета Школы педагогам может быть дано право выставления отметок по полугодиям в 5-9 классах по предметам, где общее количество часов за год не более 34 часов.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с итоговой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, утверждённой приказом директора Школы.



5.23. Промежуточная аттестация подразделяется на текущую и годовую. Текущая аттестация включает в себя поурочное, потемное и почетвертное (полугодие) оценивание результатов учебы обучающихся. Форму текущей аттестации определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых им образовательных технологий. Годовая промежуточная аттестация может проводиться в форме зачётов, экзаменов, контрольных работ, тестирования, защиты рефератов.

Годовая промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года во II -VIII, X классах. Промежуточная аттестация проводится в мае по графику, утверждённого приказом директора. График проведения аттестационных мероприятий доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до их начала. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

Порядок проведения промежуточной аттестации, другие вопросы организации и проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

5.24. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой медалью «За особые успехи в учении».

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки "отлично", могут быть награждены похвальным листом "За отличные успехи в учении".

5.25. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является учебное занятие.

Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений**

6.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение

социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

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

– освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном им порядке;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

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

– перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– участие в управлении Учреждением в установленном им порядке;

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

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами культуры и спорта Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- другие права, предусмотренные федеральными законами.

#### 6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка для обучающихся, распоряжения Администрации;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать достоинство других обучающихся, работников Школы.

#### 6.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

– использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

6.5. Родители (законные представители) имеют право:

- на выбор формы получения образования, защиту законных прав и интересов ребёнка;
- участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с отметками успеваемости ребенка;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, обеспечить посещение ребенком Школы.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

6.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учётом мнения советов обучающихся, советов родителей, работников Школы.

6.8 Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

6.9 Педагогические работники Школы имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, соответствующих принятым Школой

образовательным программам, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Положением о порядке и условиях предоставления отпуска сроком до одного года;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

#### 6.10. Работники Школы обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство обучающихся;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.11. Применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося, воспитанника не допускается.

6.12. Педагогические работники и иные работники Школы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

6.13. На педагогического работника Школы с его согласия на основании приказа по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

7.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Мартыновский район». Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

7.3. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.4. Школа не несёт ответственности по обязательствам Учредителя - Собственника имущества.

7.5. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы,



закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распоряжаться по своему усмотрению.

7.6. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у неё финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

7.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Школы, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.9. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за Школой Учредителем;
- имущество, приобретённое Школой за счёт ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением Собрании депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в соответствии с законодательством, доходов Школы от его деятельности;

- ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в соответствии с законодательством;
- от приносящей доход деятельности Школы, указанной в настоящем Уставе;
- от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.10. Школа осуществляет списание недвижимых основных средств и особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

7.11. Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

7.12. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.13. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе собственником Школы, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

7.15. Школа не вправе без согласия Управляющего Совета Школы совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Школы, в которых имеется заинтересованность.

7.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.17. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закреплённого за ней имущества.

Источниками финансового обеспечения Школы являются субсидии, предоставляемые ей на выполнение муниципального задания из бюджета Мартыновского района.

7.17.1. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.17.2. На иные цели.

7.18. Источниками финансового обеспечения Школы также являются средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг, иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласием Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

## **8. Управление Школой**

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

8.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Школы, Управляющий совет Школы, Педагогический совет, родительские комитеты.

8.4. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчёта Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета школы и формирование нового состава.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает Директор Школы.

Участниками Общего собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нём присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.6. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделённый полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете Школы в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек;
- представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждого класса;
- представители работников Школы в количестве не более трёх человек от общего числа членов Совета.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.6.1. Выборы в Совет назначаются Директором Школы в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях соответственно родителей (законных представителей) обучающихся, собраниях параллелей обучающихся, собраниях работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Организацию выборов в Совет обеспечивает Директор Школы.

Форма и процедура выборов определяются Положением о выборах членов Управляющего совета.

8.6.2. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издаёт приказ,

которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Не могут быть избраны председателем Совета: обучающиеся, Директор и работники Школы.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.6.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Школы в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.6.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.6.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.6.6. К полномочиям Совета относятся:

- рассмотрение программы развития Школы;
- рассмотрение режима работы Школы;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства Российской Федерации;
- рассмотрение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчёта Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля соблюдения условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

8.7. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и



организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырёх раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

#### 8.7.1. Педагогический совет:

- определяет основные направления педагогической деятельности;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, образовательных программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления инновационной работы, взаимодействия Школы с другими организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам);
- обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрения;
- решает иные вопросы в рамках своей компетенции.

8.8. Для оказания компетентного управленческого воздействия на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, формирования творческого подхода к педагогической деятельности, развития методики обучения и воспитания в Школе действует методический клуб.

Деятельность методического клуба определяется Положением о методическом клубе.

8.8.1. Школьный методический клуб (ШМК) создается из педагогов разных профилей, объединенных общим интересом для выполнения определенных методических (образовательных, педагогических) задач, возникших в ходе развития школы и требующих оперативного профессионального решения.

Педагоги совершенствуют своё методическое и профессиональное мастерство, организуют взаимопомощь, для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся, объединяют творческие инициативы, разрабатывают современные требования к обучению и воспитанию.

8.8.2. Методический клуб собирается не реже четырех раз в год. Заседание методического клуба считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов педагогического коллектива. Председателем методического клуба является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Работа клуба и решения оформляются протоколом.

8.8.3. Методический клуб решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента;

- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариантов и уровней;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- посещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей; работа на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение предметных недель (декад и т. д.) в образовательном учреждении; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; вопросы состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися;

8.9. Директор Школы назначается на должность на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, и освобождается от занимаемой должности на основании Распоряжения Учредителя в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Школы.

8.9.1. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами к компетенции Учредителя Школы.

Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Школы;
- реализовывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляет годовую и бухгалтерскую отчётность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесённым к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- выдаёт доверенности на право представительства от имени Школы;
- издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль хода и результаты

образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;

– утверждает Положение об оплате труда работников Школы, разработанное в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами и принятое с учётом мнения представительного органа работников Школы;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издаёт приказы о зачислении в Школу и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту их прав;

– обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– в соответствии с федеральными законами определяет состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

### 8.9.2. Директор Школы обязан:

#### 1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объёме;
- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых средств и отчёт о результатах самообследования;
- своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- безопасные условия труда работникам Школы;
- составление и утверждение отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств и соблюдение финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Школой;
- согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Мартыновского района, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

### 8.9.3. Директор Школы несёт ответственность:

- в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

– в размере убытков, причинённых им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

8.10. Родительские комитеты создаются в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в классах Школы, реализующих образовательные программы. Также создается Родительский комитет Школы. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2–4 чел. Родительский комитет Школы формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов классов в количестве по три делегата от каждой ступени обучения.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Школы.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает общешкольное Родительское собрание. Родительские комитеты класса созывают соответственно собрания родителей класса. Собрания родителей проводятся с участием Директора, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе перед Родительским собранием Школы, класса.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, принимаемого Управляющим советом, и призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите

обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

8.11. В управлении Школы участвует Учредитель в рамках своей компетенции. К компетенции Учредителя относятся решения следующих вопросов:

8.11.1. Утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему.

8.11.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- программы деятельности Школы;
- отчёты Школы, в том числе бухгалтерские, отчёты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

8.11.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Школы;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
- списание особо ценного движимого имущества Школы;
- предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Школы о передаче на основании правового акта Администрации Мартыновского района по акту приёма-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Мартыновского района (далее - МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Мартыновского района (далее - МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление Школы;
- в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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, закреплённого за Школой Собственником, или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.11.4. Рассматривает и согласовывает вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом Школы;
- списания недвижимого имущества Школы;
- внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

8.11.5. Проводит проверки деятельности Школы в установленном действующим законодательством порядке и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку программ деятельности Школы.

8.11.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

8.11.8. Устанавливает порядок представления Школой отчётности в части, не урегулированной действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.9. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за Школой муниципального имущества.

8.11.10. Формирует и утверждает муниципальные задания для Школы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего ей на праве оперативного управления, в том числе закреплённого за Школой на праве оперативного управления и приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

8.11.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

8.11.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.11.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Школы.

8.11.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Школы, в том числе принимает решение о назначении руководителя Школы по результатам конкурса, заключает и расторгает с ним трудовой договор, а также заключает и расторгает дополнительные соглашения к трудовому договору.

8.11.16. Осуществляет контроль деятельности Школы и качество образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

8.11.17. Применяет к руководителю Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

8.11.18. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Школы в соответствии с законодательством.

8.11.19. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района проект постановления Администрации Мартыновского района о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

8.11.20. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

8.11.21. Ведёт и хранит трудовую книжку руководителя Школы.

8.11.22. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и местного самоуправления, а также Школы.

8.12. Полномочия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя (собственника имущества) Школы, предусмотренные подпунктами 8.12.1. – 8.12.22. пункта 8.12. настоящего Устава, могут быть переданы, как в полном объеме, так и в части, на основании правового акта Администрации Мартыновского района отделу образования администрации Мартыновского района Ростовской области и (или) иному отраслевому (функциональному) органу Администрации Мартыновского района.

## **9. Работники Школы**

9.1. Работодателем для всех работников Школы является Школа как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

9.2. К любой работе в Школе 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

– имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

9.3. Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Директор отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

9.4. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым

договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде локального нормативного акта Школы, утверждаемого Директором с учётом мнения представительного органа работников.

Школа в пределах имеющихся у неё средств устанавливает работникам размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых должностных окладов, базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе выполняющих в Школе дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и другое в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобождёнными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права актами.

9.6. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором по согласованию с Педагогическим советом и с учётом мнения представительного органа работников.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в аттестационной комиссии Ростовской области.

9.7. Педагогические работники Школы обязаны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

9.8. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся Школы, если это

приводит к конфликту интересов педагогического работника, то есть может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами Школы.

## **10. Учёт, отчётность и контроль**

10.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учёт результатов своей работы, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учёте", представляет Учредителю ежегодный отчёт о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются уполномоченными органами Мартыновского района.

10.3. Формы статистической отчётности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы. Изменение Устава**

11.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя или по решению суда.

11.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создаётся ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в



соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией в казну Мартыновского района.

11.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив в установленном порядке.

11.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

## **12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность**

### **Школы:**

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа разрабатывает и издает следующие виды локальных актов:

- положения;
- правила;
- порядок;
- инструкции;
- договоры;
- приказы;
- распоряжения;
- решения;
- другие виды, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ростовской области, муниципальным правовым актам Мартыновского района и настоящему Уставу.