

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1069633011766 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.12.2024 за ГРН 2246601433406



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа Сухой Лог
от _____ № _____

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11» в новой редакции

г. Сухой Лог
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное Школа «Основная общеобразовательная школа № 11» (именуемое в дальнейшем - Школа) создано и зарегистрировано как муниципальное образовательное Школа «Основная общеобразовательная школа № 11» на основании постановления Главы администрации города Сухой Лог от 25.10.1994 № 1201.

Постановлением главы Сухоложского муниципального образования от 04.07.1997 № 919 зарегистрирована новая редакция Устава муниципального образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11».

На основании Постановления Главы муниципального образования «Город Сухой Лог» от 21.05.2001 № 655-ПГ «О реорганизации муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10», Школа стала считаться отделением Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10».

Постановлением главы городского округа Сухой Лог от 08.06.2006 № 633-ПГ «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10», в результате реорганизации, выделения из муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10», Школа зарегистрирована как муниципальное общеобразовательное Школа «Основная общеобразовательная школа № 11».

На основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 16.08.2011 № 1381-ПГ «О создании муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Сухой Лог», муниципальное общеобразовательное Школа «Основная общеобразовательная школа № 11» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное Школа «Основная общеобразовательная школа № 11».

1.2. Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное Школа «Основная общеобразовательная школа № 11».

Сокращенное наименование – МБОУ ООШ № 11.

Сокращенное наименование Школа применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное Школа.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Школы:

Юридический адрес:

Россия, 624819, Свердловская область, Сухоложский район, село Филатовское, улица Ленина, дом 70А.

Фактический адрес:

Россия, 624819, Свердловская область, Сухоложский район, село Филатовское, улица Ленина, дом 70А.

1.5. Учредителем Школы является муниципальный округ Сухой Лог Свердловской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального округа Сухой Лог (далее – Учредитель).

Адрес (юридический, фактический адрес) Учредителя: 624800, Свердловская область, Сухоложский район, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А.

Школа находится в подчинении отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального округа Сухой Лог Управления образования Администрации муниципального округа Сухой Лог (далее – Управление образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств

(юридический и фактический адрес: 624800, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7).

1.6. О Школе внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (ГРН) 2246600097940.

1.7. Собственником имущества, которое передается Школе на праве оперативного управления, является муниципальный округ Сухой Лог Свердловской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника осуществляет Администрация муниципального округа Сухой Лог.

Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Собственник ее имущества.

1.8. Школа является унитарной бюджетной некоммерческой образовательной организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Отношения между Школой, Учредителем и Управлением образования определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Правительства Свердловской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Сухой Лог, Учредителя, Управления образования и настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ними локальными актами Школы.

1.11. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет обособленное имущество, переданное ей на праве оперативного управления, земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, план финансово-хозяйственной деятельности, свой самостоятельный баланс, лицевые счета, печать (с указанием полного наименования Школы, ОГРН, ИНН), иные печати, надписи, логотипы, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательной деятельности, возникают с момента ее государственной регистрации.

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

1.14. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, форм оценивания (в том числе с использованием автоматизированных информационных систем и электронных ресурсов), образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.16. Школа ежегодно проводит самообследование, целями проведения которого

являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Школы, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

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

1.18. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы здравоохранения в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Медицинские работники учреждения здравоохранения совместно с администрацией и работниками Школы несут ответственность за здоровье детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Взаимоотношения Школы и медицинского учреждения осуществляются на договорной основе.

Школа обеспечивает организацию оказания первой помощи обучающимся в период их пребывания в школе. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

1.19. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Организация питания в Школе осуществляется на договорной основе с организацией общественного питания в соответствии с действующим законодательством. В школе предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.20. В Школе, в целях обеспечения реализации образовательных программ организована деятельность библиотеки, в том числе электронная библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Школьная библиотека доступна и бесплатна для читателей, обучающихся, учителей и других работников Школы.

1.21. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, а также противоречия норм настоящего Устава нормам действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального округа Сухой Лог Свердловской области, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Сухой Лог.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности

удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными образовательными программами, а также по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) Реализация федеральной образовательной программы начального общего образования;
- 2) реализация федеральной образовательной программы основного общего образования;
- 3) реализация адаптированных образовательных программ;
- 4) реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- 5) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- 6) организация питания, медицинского и психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 7) предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- 8) предоставление родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- 9) организация обучения на дому обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу.

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- 1) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- 2) организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- 3) оказание посреднических, консультационных, информационных услуг;
- 4) оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- 5) реализация товаров, созданных (произведенных) Школой;
- 6) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- 7) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, информационных материалов;
- 8) осуществление копировальных и множительных работ;
- 9) предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся сотрудниками, обучающимися школы;
- 10) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 11) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов, макулатуры и других видов вторичного сырья;
- 12) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 13) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

2.5. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, относящихся к ее основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

Школа не вправе отказаться от муниципального задания. Школа вправе сверх установленного задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией муниципального округа Сухой Лог.

2.6. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

Образовательные программы могут реализовываться Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Реализация образовательных программ в Школе может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ, КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. К компетенции Школы относятся:

3.1.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3.1.3. Предоставление Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.1.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.1.6. Разработка и утверждение образовательных программ Школы.

3.1.7. Разработка и утверждение программы развития Школы.

3.1.8. Прием обучающихся в Школу.

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

3.1.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

3.1.11.

3.1.12. Поощрение обучающихся, в соответствии с установленными Школой условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

3.1.13. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах

информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.14. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.15. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.1.16. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы.

3.1.17. Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.18. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом. До занятий физической культурой допускаются обучающиеся на основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведенных профилактических медицинских осмотров обучающихся, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

3.1.19. Приобретение бланков документов об образовании.

3.1.20. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движению детей и молодежи.

3.1.21. Содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде.

3.1.22. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

3.1.23. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

3.1.24. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

3.3. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные и иные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Порядок и условия оказания платных образовательных услуг (при их наличии) регламентируются Положением о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг.

3.4. Школа обеспечивает оказание платных образовательных услуг (при их наличии) в полном объеме в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и условиями договора об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

Доход от данного вида деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями на основании Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физической и (или) юридических лиц.

Школа может оказывать платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической направленностями.

3.5. Школа не в праве оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2) Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

3) Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.7. Школа обеспечивает открытость и доступность:

3.7.1. Информации:

3.7.1.1. О дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.7.1.2. О структуре и об органах управления Школой.

3.7.1.3. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.7.1.4. О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.7.1.5. О численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами.

3.7.1.6. О языках образования.

3.7.1.7. О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии).

3.7.1.8. О руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии);

3.7.1.9. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

3.7.1.10. О местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.7.1.11. О материально-техническом обеспечении Школы (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, групп, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-

телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

3.7.1.12. О наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

3.7.1.13. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.7.1.14. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.7.1.15. О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.7.1.16. О лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.7.2. Копий:

3.7.2.1. Устава Школы.

3.7.2.2. Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями).

3.7.2.3. Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.7.2.4. Локальных нормативных актов, предусмотренных статьи 30 «Закона об образовании», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3.7.2.5. Отчета о результатах самообследования. Показатели Школы, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7.2.6. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.7.2.7. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Школе, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования.

3.7.2.8. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.7.2.9. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Информация и документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.9. Контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем и Управлением образования Администрации муниципального округа Сухой Лог.

3.10. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляется Управлением образования Администрации муниципального округа Сухой Лог и Учредителем.

3.11. Неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято на основании решения Собственника имущества.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме на обучение. Прием на обучение в Школу, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, выпиской из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программ», выпиской из реестра лицензий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский язык).

4.3. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

1) Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

4.4. Содержание образования определяется основными образовательными программами – образовательными программами начального общего и основного общего образования, разрабатываемыми Школой самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными образовательными программами. Содержание и планируемые результаты разработанных Школой образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных образовательных программ.

4.5. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

4.6. Общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы в форме семейного образования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.7. Для осуществления образовательной деятельности Школа разрабатывает и утверждает основную образовательную программу начального общего образования, основную образовательную программу основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными образовательными программами. Школа разрабатывает рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы с учетом включенных в федеральные образовательные программы рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

4.8. В Школе могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия в группах продленного дня. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом Школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Школе должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включающей в себя государственные информационные системы и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

При реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, предусматривающих обработку персональных данных обучающихся, Школа должна использовать государственные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации указанных образовательных программ.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Школа обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.10. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Правила приема в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам, адаптированным основным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам в части, неурегулированной законодательством об образовании, разрабатываются Школой, устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

4.12. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования организуется на дому.

Порядок оформления отношений Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего и основного общего образования на дому устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.13. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

4.14. Освоение образовательной программы, реализуемой в Школе, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом Школы, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы – Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.16. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

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

4.18. Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.19. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

4.20. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией. Порядок проведения государственной итоговой аттестации регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

4.21. Обучающимся Школы, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ, подтверждающий получение общего образования. Основное общее образование подтверждается аттестатом об основном общем образовании или аттестатом об основном общем образовании с отличием.

Образцы документов об образовании и приложений к ним, описание документов и приложений, порядок заполнения, учета и выдачи документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.22. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому локальным нормативным актом Школы.

4.23. Порядок осуществления мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся в Школе по образовательным программам основного общего образования утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.24. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Школе регламентируются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством об образовании.

Пределы наполняемости классов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих санитарно-эпидемиологических требований. Образовательный процесс в Школе начинается с 08:00 и заканчивается не позднее 20:00 в режиме пятидневной учебной недели. Пятидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой нагрузки в течение дня.

Образовательная деятельность в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школы.

5.2. Обучающимся Школы предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

5.3. Обучающимся Школы предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Школы.

5.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований, Школой бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные

пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

5.5. Обязанности и ответственность обучающихся Школы устанавливаются в соответствии со статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы.

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

5.7. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка, обучающихся Школы, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

5.8. К обучающимся Школы меры дисциплинарного взыскания применяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы.

Школа обязано незамедлительно проинформировать об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя.

5.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.11. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.12. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы регулируется Федеральным законом № 273-ФЗ и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы, которое принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей), представительных органов работников Школы (при наличии таких органов).

5.13. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.14. Педагогическим работникам Школы предоставляются академические права и свободы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Школы: Положение о порядке пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации; Положение о рабочей программе учебного предмета, курса,

дисциплины (модуля); Положение о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям; Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности; Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

5.15. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

5.16. Обязанности и ответственность педагогических работников Школы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

5.16.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания.

5.16.2. Формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации.

5.16.3. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

5.17. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

5.18. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

б) педагогическая и просветительская деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться иностранными агентами.

5.19. Могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности в Школе при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности следующие лица:

1) 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;

2) лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям.

5.20. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.21. Иные работники Школы имеют право на:

5.21.1. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и Коллективным договором.

5.21.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.21.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.21.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.21.5. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.21.6. Участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах

управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.21.7. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5.21.8. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области и трудовым договором.

5.22. Иные работники Школы обязаны:

5.22.1. Осуществлять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать трудовую дисциплину.

5.22.2. Соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Школы.

5.22.3. Использовать имущество строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность.

5.22.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.22.5. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы.

5.22.6. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническое обучение.

5.22.7. Выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.23. Все работники Школы обязаны соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка Школы.

Повторное грубое нарушение Устава Школы, является основанием для прекращения трудового договора с работниками Школы (на основании Трудового кодекса РФ).

5.24. Иные права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в пункте 5.13 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

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

6.2. В управлении Школы принимает участие Учредитель в пределах своей компетенции.

К компетенции Учредителя относятся:

- 1) реорганизация и ликвидация Школы, назначение ликвидационной комиссии;
- 2) утверждение Устава Школы, изменений к Уставу, а также новой редакции Устава;
- 3) решение вопросов по управлению муниципальной собственностью о передаче в оперативное управление Школы имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;
- 4) назначение на должность и увольнение с должности директора Школы;
- 5) применение мер дисциплинарного взыскания и мер поощрения;
- 6) организация и проведение аттестации директора Школы;
- 7) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Школы;

8) проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности Школы;

9) запрос и получение от Школы необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Школы;

10) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Управление образования Администрации муниципального округа Сухой Лог осуществляет следующие функции, возложенные Учредителем:

1) координирует, регулирует деятельность Школы;

2) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории городского округа Сухой Лог, закреплённой за образовательным Школам и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

3) принимает совместно с родителями (законными представителями) меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования, отчисленным из Школы не позднее чем в месячный срок;

4) дает согласие на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, в Школе до получения основного общего образования. Не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия – по трудоустройству;

5) осуществляет мероприятия по закреплению определенной территории муниципального образования городского округ Сухой Лог за образовательным Школам;

6) осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) формирует и утверждает муниципальное задания для Школы, заключает с ней соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания;

8) осуществляет контроль за выполнением муниципального задания Школы;

9) рассматривает и согласовывает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) согласовывает штатное расписание Школы;

11) разрабатывает нормативы финансовых затрат на предоставление Школы муниципальных услуг (выполнение работ);

12) определяет объемы и условия предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог субсидий на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания Школы;

13) осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении Школы;

14) утверждает отчетность по сети, штатам и контингенту Школы и представляет ее в Финансовое управление Администрации муниципального округа Сухой Лог;

15) контролирует привлечение Школы внебюджетных средств, в том числе средств, полученных от предоставления им платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;

16) контролирует организацию, проведение реконструкции и капитального ремонта в Школе;

17) получает от Школы ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

18) контролирует целевое использование муниципальной собственности, переданной Школе в оперативное управление;

19) организует аттестацию педагогических работников Школы с целью установления соответствующего уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в соответствии с переданными полномочиями Аттестационной комиссией Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

- 20) проводит анализ состояния кадрового обеспечения Школы;
- 21) координирует деятельность Школы по вопросам организации питания;
- 22) осуществляет подготовку документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;
- 23) организует и контролирует временную занятость, отдых и оздоровление детей и подростков в каникулярное время, в учебное время, координирует деятельность Школы в проведении оздоровительной кампании;
- 24) контролирует деятельность Школы в части организации работы по профилактике зависимостей, рискованного поведения, правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;
- 25) координирует деятельность Школы в части соблюдения санитарно-гигиенических норм, предъявляемых к организации образовательного процесса, а также норм и правил охраны труда, пожарной безопасности;
- 26) организует профессиональную ориентацию несовершеннолетних;
- 27) разрабатывает и реализует программы и проекты в области образования, стимулирует проведение научных исследований в этой области, выступает заказчиком таких программ, проектов и исследований;
- 28) осуществляет ведомственный контроль деятельности Школы;
- 29) формирует пакет документов для установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и ее максимально допустимого размера за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в Школе;
- 30) формирует перечни особо ценного движимого имущества Школы в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 31) разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг (функций), предоставляемых Управлением образования и Школам, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- 32) осуществляет расследование при групповом несчастном случае, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом;
- 33) осуществляет контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай с обучающимся в Школе;
- 34) при прекращении действия лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности действие государственной аккредитации образовательной деятельности прекращается со дня внесения соответствующей записи в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности. В день прекращения действия лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» в автоматическом режиме вносятся сведения о прекращении действия государственной аккредитации образовательной деятельности;
- 35) осуществляет организацию мониторинга Школы;
- 36) согласовывает программу развития Школы;
- 37) оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- 38) разрешает прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

39) организует бесплатные перевозки обучающихся Школы между населенными пунктами в составе муниципального округа, а также между муниципальными округами, если на территории не обеспечена транспортная доступность Школы по месту жительства обучающихся;

40) организует и проводит Всероссийскую олимпиаду школьников, олимпиаду и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, конкурсы, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

41) устанавливает специальные денежные поощрения для обучающихся и педагогических работников, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц;

42) рассматривает представленную информацию о результатах независимой оценки качества образования в месячный срок и учитывает ее при выработке мер по совершенствованию образовательной деятельности;

43) формирует Общественный совет по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности Школы и утверждает положение о совете;

44) осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Школы в сфере профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма;

45) контролирует осуществление Школы профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма;

46) обеспечивает обучающихся по образовательным программам начального общего образования в Школе не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием;

47) обеспечивает обучающихся с ограниченными возможностями здоровья бесплатным двухразовым питанием;

48) устанавливает порядок предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в Школе;

49) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере образования и муниципальными правовыми актами.

6.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом школы, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель. Учредитель заключает и расторгает с директором трудовой договор (эффективный контракт), применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Правовой статус директора Школы определен Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Компетенция директора Школы в области управления Школой определяется в соответствии с законодательством об образовании.

Компетенция директора Школы:

1) без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;

2) осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, организует планирование его деятельности;

3) обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Школы и плана финансово-хозяйственной деятельности, использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5) заключает трудовые договоры, договоры на оказание услуг (выполнение работ) с физическими лицами, осуществляет переводы работников, применяет меры поощрения и привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности, а также осуществляет иные полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Учреждения по согласованию с Учредителем, а также незамедлительно уведомляет Учредителя о прекращении трудовых отношений с работниками Учреждения;

6) по согласованию с Управлением образования утверждает структуру и штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту Школы и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

7) заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности;

8) выдает доверенности;

9) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

10) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы;

11) утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания уроков и занятий обучающихся;

12) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

13) обеспечивает разработку Устава Школы, изменений к нему, новой редакции;

14) утверждает локальные нормативные акты Школы;

15) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных, антитеррористических и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников школы;

16) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы;

17) осуществляет контроль совместно с заместителями директора за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы школы, деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

18) назначает руководителей методических объединений по предметам;

19) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;

20) предоставляет работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

21) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;

22) организует работу по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

23) предоставляет работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

24) организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства;

25) самостоятельно решает все вопросы возникающие в текущей деятельности школы;

26) размещает информацию о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

27) осуществляет информационное наполнение, формирование, корректировку и удаление информации, размещаемой на официальных страницах учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также взаимодействие в социальных сетях с гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, с персональной страницы должностного лица – директора Учреждения;

28) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Школы не допускается.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Школы в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава школы, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе.

6.6. Директор Школы имеет право:

1) решать самостоятельно вопросы по руководству деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством;

2) действовать без доверенности от имени Школы во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать лицевые счета в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Школы, распоряжаться имуществом и средствами Школы, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные нормативные акты Школы, планы работы Школы, структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, графики работы, расписание уроков и занятий обучающихся Школы;

5) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

6) производить прием и увольнение работников Школы, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции;

7) распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;

8) устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Школы, предусмотренных на оплату труда. В соответствии с действующим

законодательством и локальным нормативным актом Школы, регламентирующим вопросы оплаты труда;

9) издавать в пределах своих полномочий приказ и распоряжения обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;

10) поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

11) применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

12) зачислять на обучение в Школу; осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

13) заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Школы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

14) принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом;

15) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение Муниципального задания Школы в полном объеме; финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

2) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

4) создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

6) обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

7) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Школы в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

8) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

9) выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом;

10) соблюдать требования антикоррупционного законодательства и сообщать Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог об обращениях к директору каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными актами Управления образования;

11) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

Директору Школы предоставляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

6.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Управляющий совет, Педагогический совет, Совет родителей, Совет обучающихся, Представительные органы работников (профсоюзы работников) Школы.

6.9. Для решения важнейших вопросов жизнедеятельности Школы созывается Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание).

К компетенции Общего собрания относится:

- 1) избрание представителей в Управляющий совет Школы;
- 2) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 3) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, предусмотренных Уставом Школы;
- 4) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;
- 5) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 6) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы;
- 7) контроль за выполнением Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 8) заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы и администрации о выполнении коллективного трудового договора.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Школа является основным местом работы.

Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять: директор; педагогический совет; представительный орган работников; инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 80% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее половины работников Школы.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов, открытым голосованием и оформляются протоколом. Решения Общего собрания, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Свердловской области, являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

6.10. Управляющий совет Школы – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития Школы в соответствии с настоящим Уставом.

Деятельность Управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство Свердловской области, Устав Школы, Положение об Управляющем совете Школы, другие нормативно-правовые акты в сфере образования.

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете из представителей руководства и работников Школы, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

Избираемыми членами Управляющего совета являются представители органов местного самоуправления, представители работников Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся старше 14 лет.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

Срок полномочий Управляющего совета Школы 3 года.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся Школы со сроком полномочий один (два) года.

Члены Управляющего совета Школы из числа работников избираются Общим собранием работников Школы сроком на три года.

Члены Управляющего совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) сроком на три года.

В состав Управляющего совета может входить от 7 до 10 человек. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

Основные полномочия:

1) в определении путей развития Школы Управляющий совет может быть наделен правом утверждать программу развития Школы (по согласованию с учредителем), публичную отчетность Школы – отчет о самообследовании и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

2) в организации образовательной деятельности Школы Управляющий совет может согласовывать образовательную программу Школы, основные общеобразовательные программы, профили обучения на уровне среднего общего образования, выбор учебников их числа, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;

3) в вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Управляющий совет может рассматривать жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу, принимать решение об исключении обучающегося из Школы, ходатайствовать при наличии оснований перед Учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, директором, иным работником Школы, вносить Учредителю предложения о поощрении работников и директора Школы;

4) в вопросах функционирования Школы Управляющий совет может устанавливать режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели, определять время начала и окончания занятий, принимать решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Школы, осуществлять контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;

5) в сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет может согласовывать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утверждать сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников, содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определять цели и направления их расходования, согласовывать сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности, утверждать или согласовывать порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, заслушивать и утверждать отчет

директора Школы по итогам учебного и финансового года, предоставлять его общественности и Учредителю, вносить рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Школы.

Управляющий совет вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать локальные нормативные и иные правовые акты Школы по вопросам, отнесенным Уставом Школы к его исключительной компетенции, а также согласовывать локальные акты, отнесенные Уставом Школы к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (директора, педагогического совета и др.).

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и руководителю Школы по вопросам управления Школой, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Школы.

Управляющий совет Школы возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Управляющего Совета может быть переизбран на новый срок не более 2 раз.

Руководитель и работники Школы, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего совета. На случай отсутствия председателя Управляющего совета из своего состава Управляющий совет избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом его заседании, которое созывается директорам Школы. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря. Основные вопросы в части порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности регулируются Положением об Управляющем совете.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, проводимые, не реже 1 раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию директора Школы, по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава Управляющего совета.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Школы необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа (с учетом кооптированных) членов Управляющего совета.

В случае, когда количество членов Управляющего совета в связи с выбытием членов становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Школы, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов Управляющего совета. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня выбытия из Управляющего совета последнего из выбывших членов.

Учредитель образовательного учреждения вправе распустить действующий состав Управляющего совета и назначить формирование нового состава Управляющего совета в случаях, если он: не проводит заседания в течение более полугода; более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству Свердловской области, нормативным актам местного самоуправления, решениям Учредителя, принятым в пределах компетенции последнего;

более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции.

6.11. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Школой, формируемый из штатных педагогических работников Школы, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы, Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят: директор школы, его заместители, педагогические работники.

К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

1) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

2) внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

3) внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

4) разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) согласование разработанных образовательных программ;

6) согласование плана работы Школы;

7) согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

8) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;

9) согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

10) определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

11) согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

12) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

13) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

14) рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации (освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и порядком, установленной Школой).

15) Решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

16) Решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся.

17) Выдвижение кандидатур педагогов и обучающихся для участия в конкурсах муниципального, регионального и всероссийского уровня, а также для награждения грамотами различного уровня.

18) Представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.

19) Решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания в порядке, определенном законодательством об образовании и Уставом Школы.

Заседания Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее чем две трети членов Педагогического совета Школы. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Решения Педагогического совета Школы оформляется протоколом.

6.12. Совет родителей – коллегиальный орган управления Школой, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Свердловской области, Устав Школы, положение о Совете родителей.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав Совета родителей входит представитель руководства Школы. Совет родителей, избирается сроком на один год.

Основные полномочия:

1) Может участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности, участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

2) Может участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы и родителей (законных представителей).

3) Может оказывать помощь Школе в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей (законных представителей) по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), а также других лиц и организаций.

4) Имеет право вносить предложения руководству Школой, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения, выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

6.13. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов.

Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов не более 2х сроков подряд.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительские комитеты класса созывают собрания родителей класса.

Собрание родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительские собрания Школы – с участием директора Школы, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед родительским собранием класса.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, Утверждаемого советом.

6.14. Совет обучающихся Школы – формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность Совета обучающихся Школы регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав Совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Школы.

Совет обучающихся формируется обычно на срок не более двух лет.

Совет обучающихся имеет право:

- 1) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;
- 2) готовить и вносить предложения Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- 3) участвовать в разработке и реализации системы поощрений, обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета учащихся и общественной жизни Школы.

6.15. Первичная профсоюзная организация МБОУ ООШ № 11 – общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (муниципальной, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

В состав профсоюзов работников Школы входят учителя и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет.

Профсоюз работников Школы обладает следующими полномочиями:

- 1) принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;
- 2) принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

3) участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

4) участвует с другими социальными партнерами на уровне Школы в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;

5) реализует права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Школой;

6) участвует в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

6.16. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

К компетенции комиссии по урегулированию споров относится рассмотрение следующих вопросов:

1) о наличии или об отсутствии возникновения конфликта интересов педагогического работника;

2) применения локальных нормативно-правовых актов Школы;

3) обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

4) иные вопросы, возникающие в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Управляющего совета Школы, а также представительных органов работников Школы.

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

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

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

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы является собственностью муниципального округа Сухой Лог Свердловской области, отражается на самостоятельном балансе Школы, находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый Школе для осуществления уставной деятельности, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Школа владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Сухой Лог, настоящим Уставом.

Школа без предварительного согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением образования на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) субсидии из бюджета муниципального округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2) субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

3) гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Школе безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) средства от приносящей доход деятельности Школы;

5) средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

6) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения бюджетного финансирования.

7.3. Муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования Администрации муниципального округа Сухой Лог в соответствии с делегированными Учредителем функциями. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа Сухой Лог в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания определяются суммой расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, в соответствии с настоящим Уставом и основными образовательными программами Школы, в том числе на выплату заработной платы, начисления на выплаты по оплате труда, прочие несоциальные выплаты персоналу, услуги связи (в том числе Интернет), материальные расходы на уставную деятельность, повышение квалификации персонала, транспортные услуги, (в том числе оплату проезда при служебных командировках), услуги по содержанию имущества (в том числе текущий ремонт), расходы на комплексную безопасность и гражданскую оборону, расходы на арендную плату за пользование имуществом, выплату пособий по социальной помощи населению, коммунальные услуги, увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости нематериальных активов, услуги, оказываемые по договорам Школы обслуживающими учреждениями, организациями, а также физическими лицами, прочие услуги (в том числе вневедомственную, пожарную охрану, охранную сигнализацию (установку, наладку и эксплуатацию), страхование жизни, здоровья и имущества (в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств), услуги по изготовлению печатей и бланков (отчетности и пр.), услуги в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных), расходы на медосмотр и охрану здоровья и труда, расходы, связанные с обеспечением производственного контроля, другие расходы, связанные с оплатой прочих услуг по договорам, прочие выплаты (в том числе оплата суточных и гостиницы при служебных командировках), прочие расходы (в том числе уплата налогов и сборов, уплата разного рода платежей, сборов, госпошлин и лицензий), другие расходы (на

другие нужды уставной деятельности по обеспечению основной общеобразовательной программы и Программы развития Учреждения).

Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, остаются в распоряжении Школы при условии выполнения показателей объема муниципального задания и используются в очередном финансовом году на те же цели.

Управление образования Администрации муниципального округа Сухой Лог осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества, закрепленного за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

7.4. Школа ежегодно не позднее первого августа текущего года представляет Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ему Управлением образования Администрации муниципального округа Сухой Лог на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

7.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

Прекращение права оперативного управления Школой на имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях правомерного изъятия имущества у Школы.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в соответствии с требованиями по организации бухгалтерского учета.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Сухой Лог, указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

7.7. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7.8. Школа ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Школе принадлежит право самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации полученными средствами, имуществом, за исключением крупной сделки.

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

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

7.10. Лицами, заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются, руководитель Школы его заместителю, а также лица, входящие в состав органов управления Школы или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Школы.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Школы и Учредителя об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Учредителя Школы.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана судом недействительной по иску Школы или его Учредителя.

Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность.

В случае, если за убытки, причиненные Школе в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

7.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Школа не отвечает по обязательствам собственника.

7.12. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством. Финансирование Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.13. Школа ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах финансово-хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.14. Школа строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

7.15. Школа в части оплаты труда руководствуется действующим законодательством и коллективным договором.

7.16. Школа имеет право:

- 1) заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
- 3) сдавать в аренду с согласия собственника движимое и недвижимое имущество;
- 4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Управлением образования, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- 5) на финансирование в полном объеме уставной деятельности по выполнению Школой муниципального задания;
- 6) самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Школе, размеры заработной платы работников Школы (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, на основе Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Учредителем;
- 7) вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.17. Школа обязана:

- 1) в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- 2) составлять план финансово-хозяйственной деятельности Школы в порядке, установленном Управлением образования;
- 3) представлять Управлению образования отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Школой имущества в порядке, установленном Управлением образования;
- 4) представлять Управлению образования бухгалтерскую и статистическую отчетность Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) ежегодно предоставлять органу по управлению имуществом муниципального округа сведения о закрепленном имуществе;
- 6) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, по требованию Учредителя и по согласованию с Управлением образования заключать договор имущественного страхования;
- 7) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, комплексной безопасности и мобилизационной подготовке;

8) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

9) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного характера и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения;

10) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями;

11) оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

12) обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством.

7.18. Средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Школы, расходуются Школой самостоятельно в соответствии с уставными целями, направленными на реализацию образовательной программы Школы, в том числе на выплату заработной платы, начисления на выплаты по оплате труда, прочие несоциальные выплаты персоналу, услуги связи, транспортные услуги, (в том числе оплату проезда при служебных командировках), услуги по содержанию имущества (в том числе текущий ремонт, капитальный ремонт, увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости нематериальных активов, коммунальные услуги), прочие услуги (в том числе на проведение внешкольных мероприятий, семинаров, конференций, презентаций, вечеров, праздников, встреч и других культурно-массовых мероприятий, вневедомственную, пожарную охрану, охранную сигнализацию (установку, наладку и эксплуатацию), страхование жизни, здоровья и имущества (в том числе гражданской ответственности владельцев транспортных средств), услуги по изготовлению печатей и бланков (отчетности и пр.), услуги в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных), другие расходы, связанные с оплатой прочих услуг по договорам), прочие выплаты (в том числе оплата суточных и гостиницы при служебных командировках), прочие расходы (в том числе уплата налогов и сборов, уплата разного рода платежей, сборов, госпошлин и лицензий, уплату штрафов, пени за несвоевременную уплату налогов и сборов, другие расходы (призы, гранты Школы)), на другие нужды Школы.

7.19. Для осуществления операций с поступающими средствами Школы открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, Финансовом управлении Администрации муниципального округа Сухой Лог. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.20. Изъятие или отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускается только по истечении срока договора между ними и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, систему

оценки качества образования, обучение по индивидуальному учебному плану, порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, 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 Школами и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, профессиональную этику педагогических работников, режим рабочего времени педагогических работников, правила внутреннего распорядка, правила оказания платных образовательных услуг (т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)) и др.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

8.5. Для обеспечения уставной деятельности Школы издает следующие локальные правовые акты: приказы и распоряжения директора Школы, инструкции, в том числе должностные, положения, договоры, программы, протоколы, правила, требования, акты, соглашения, декларации.

При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе сторон деятельности Школы иными видами локальных актов, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить законодательству, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

8.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются директором Школы после одобрения органами коллективного управления.

9. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

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

9.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

9.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.4. При реорганизации Школы права и обязанности Школы переходят к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

9.5. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

9.6. В случае прекращения деятельности Школы, и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Учредитель обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

9.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного села.

9.8. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Сухой Лог Свердловской области.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ, НОВАЯ РЕДАКЦИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

10.1. Изменения в Уставе Школы, новая редакция Устава Школы согласовываются с Учредителем, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.2. Изменения в Устав Школы, новая редакция Устава Школы вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. После государственной регистрации Устава Образовательной организации, изменений в Устав Образовательной организации в установленном законом порядке Образовательная организация в срок не позднее трех дней предоставляет Учредителю и Управлению образования:

1) копию Устава Образовательной организации (новой редакции, изменений в Устав) с отметкой о государственной регистрации;

2) лист записи ЕГРЮЛ, подтверждающей внесении записи о регистрации Устава Образовательной организации (новой редакции, изменений в Устав) в реестр.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459964

Владелец Сметанина Лариса Владимировна

Действителен с 26.02.2025 по 26.02.2026