

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026101505275 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.02.2024 за ГРН 2246100087198



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Районным отделом образования

Администрации Пролетарского района

Ростовской области



(Е.А. Хаустова)

подпись расшифровка подписи

приказ №35 от «26» января 2024 года

У С Т А В

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Штейнгардтовской
основной общеобразовательной
школы Пролетарского района
Ростовской области
(новая редакция)**

**х. Татнинов
2024 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Штейнгардтовская неполная средняя школа зарегистрирована на основании постановления Главы Администрации Пролетарского района от 25.01.1994 № 13(19).

Согласно постановления Главы администрации Пролетарского (с) района от 25.01.1995г № 13/21 Штейнгардтовская неполная средняя школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Штейнгардтовская неполная средняя школа».

Согласно постановления Главы администрации Пролетарского района от 01.04.1998г № 136 муниципальное общеобразовательное учреждение «Штейнгардтовская неполная средняя школа» перерегистрирована в муниципальную Штейнгардтовскую основную общеобразовательную школу.

Согласно постановления Главы Пролетарского (с) района Ростовской области от 26.12.2000г № 659 муниципальная Штейнгардтовская основная общеобразовательная школа перерегистрирована в Муниципальное общеобразовательное учреждение Штейнгардтовскую основную общеобразовательную школу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Штейнгардтовская основная общеобразовательная школа Пролетарского района Ростовской области (далее – школа) переименовано в соответствии с приказом Районного отдела образования Администрации Пролетарского района от 24.10.2011 № 388 путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения Штейнгардтовской основной общеобразовательной школы.

1.2. Полное наименование школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Штейнгардтовская основная общеобразовательная школа Пролетарского района Ростовской области

1.3. Сокращенное наименование школы: МБОУ Штейнгардтовская ООШ.

1.4. Местонахождение (юридический, фактический адрес): 347533, Россия, Ростовская область, Пролетарский район, х. Татнинов, ул. Лесная, 21.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 347533, Россия, Ростовская область, Пролетарский район, х. Татнинов, ул. Лесная, 21.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

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

Организационно-правовая форма школы: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.8. Учредителем и собственником имущества школы является муниципальное образование «Пролетарский район».

1.9. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «Пролетарский район» осуществляет в рамках своей компетенции Районный отдел образования Администрации Пролетарского района Ростовской области (далее – Учредитель) в соответствии с федеральными законами, законами

Ростовской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Пролетарский район».

Место нахождения Учредителя: 347540, Россия, Ростовская область, Пролетарский район, г. Пролетарск, ул. Пионерская, 51.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами муниципального образования «Пролетарский район», решениями Учредителя, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в органах федерального казначейства, печать, штампы, бланки, вывеску, а также зарегистрированные в установленном порядке иные средства индивидуализации.

1.12. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных актов: положение, правила, договор, приказ, распоряжение, порядок, инструкция, другие виды, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации в пределах своей компетенции в порядке, установленном данным Уставом.

1.13. Учредитель устанавливает Школе муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в Уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет его финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

1.14. Школа имеет обособленное имущество, которым отвечает по всем своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.15. Школа подотчетна Учредителю, органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к ее компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), работники школы.

1.17. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.18. В целях защиты прав и законных интересов обучающихся, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Школе избирается уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется согласно действующего законодательства.

1.19. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Школе создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается нормативно-правовым актом.

1.20. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.21. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

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

1.23. Школа организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.24. В Школе предусматриваются руководящие должности, должности педагогических работников, могут быть предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции согласно штатному расписанию Школы (далее - работники).

1.25. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, обеспечивается персоналом учреждения здравоохранения Пролетарского района по договору между Школой и учреждением.

1.26. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Организация питания обучающихся может осуществляться столовой Школы самостоятельно или Школой совместно с организациями общественного питания на договорной основе в специально отведенном помещении. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Школе и требованиями санитарных правил и норм.

Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены соответствующими органами государственной власти Ростовской области и Постановлением Главы Администрации Пролетарского района.

1.27. Школа обеспечивает подвоз обучающихся с целью их обучения из отдаленных населенных пунктов.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

2.2. Основной целью деятельности, для которой создана Школа, является образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также организации их свободного времени.

2.3. Основными видами деятельности Школа является:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования, с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Обучение по адаптированным образовательным программам для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только с письменного согласия родителей и по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.4. Реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы.

2.3.5. Предоставление обучающимся начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3.6. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3.7. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.3.8. Обеспечение участия работников в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования.

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, при этом вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, в пределах установленного муниципального задания выполнять деятельность,

относящуюся к её основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Школа вправе осуществлять указанную деятельность по договорам о реализации образовательных программ за счет средств физического и (или) юридического лица. Образовательная деятельность за счет средств физического или юридического лица не может быть осуществлена вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой предусмотрено за счет бюджетных ассигнований. Школа может осуществлять платную образовательную деятельность с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.

Порядок реализации платных образовательных программ, распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Школы.

2.6. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;
- деятельность по дошкольной подготовке детей дошкольного возраста;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность музеев;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений: организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации конференций и выставок;
- деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
- дополнительное образование детей и взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);

- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

2.7. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.8. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии со следующими целями:

оплата труда работников Школы;

развитие Школы и повышение её конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

2.10. Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школа определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам в соответствии с Федеральной образовательной программой.

3.2. Школа обеспечивает преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемого в рамках образовательных программ различных уровней: дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего; создание условий для обучения и воспитания высоконравственной, интеллектуальной личности.

3.3. К компетенции школы относятся:

3.3.1. Разработка изменений в Устав школы;

3.3.2. Разработка и утверждение образовательных программ школы;

3.3.3. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития школы, если иное не уставлено законодательством в сфере образования;

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

3.3.5. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;

3.3.6. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.3.7. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами;

3.3.8. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение

трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования;

3.3.9. Распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.3.10. Прием обучающихся в Школу;

3.3.11. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ различных уровней;

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

3.3.13. Поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

3.3.14. 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;

3.3.15. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.3.16. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.3.17. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, для занятия физической культурой и спортом, организации питания обучающихся и работников школы;

3.3.18. Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с федеральным порядком;

3.3.19. Приобретение бланков документов об образовании;

3.3.20. Установление требований к одежде обучающихся;

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

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

3.3.23. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети интернет;

3.3.24. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы.

3.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Школа реализует основные образовательные программы:

- начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет).

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).

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 самоопределению).

Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы по направлениям:

- техническое;
- туристско-краеведческое;

- художественное;
- естественно-научное;
- социально-гуманитарное (социально-педагогическое);
- физкультурно-спортивное.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Школой.

3.7. Образовательная деятельность и воспитание в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В Школе преподается в качестве иностранного языка основного общего образования – немецкий.

3.8. Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности в очной, очно-заочной, заочной формах.

Образование может быть получено в форме семейного образования и самообразования с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено действующим законодательством.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому. Организация обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану.

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

3.9. Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Школа может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном с действующим законодательством.

3.10. Возможна организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, ускоренного обучения.

3.11. В целях формирования и развития личности в основные образовательные программы могут быть включены, в том числе на основании требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов,

учебные предметы, курсы, модули, направленные на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и (или) альтернативные им учебные предметы, курсы, модули. Выбор одного из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в основные общеобразовательные программы, осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся. Порядок изучения таких предметов, курсов (модулей) определяется локальным актом школы.

3.12. Режим занятий обучающихся устанавливается на основании учебного плана в соответствии с санитарными правилами и нормами. График пятидневной и (или) шестидневной учебной недели, сменность занятий, время начала занятий, продолжительность перемен устанавливается школой с учетом санитарных правил и норм. Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не меньше количества часов, определенных учебным планом. Учебные и внеучебные нагрузки воспитанников и обучающихся не превышают количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

3.13. Продолжительность учебного года, каникул, дополнительных каникул, время, отводимое на аттестацию обучающихся, устанавливаются календарным учебным графиком, который разрабатывает и утверждает Школа.

3.14. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан из одной семьи и (или) проживающих на территории, закрепленной за школой Учредителем, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в школе, родители (законные представители) обращаются к Учредителю.

3.15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а так же международными договорами.

3.16. Количество групп и классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

3.17. Наполняемость классов устанавливается нормативно, групп продленного дня по фактической потребности. На уровнях основного общего образования при проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению, технологии, при проведении практических занятий по физике и химии, а также по физической культуре, информатике и вычислительной технике, классы делятся на две группы, если наполняемость класса составляет не менее нормативной, в соответствии с действующим законодательством. При наличии необходимых условий и средств

возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов начального общего образования при изучении иностранного языка.

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

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с предварительного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.19. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт школы о приеме на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.20. При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность школы, права и обязанности обучающихся.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

3.21. В Школе применяются формы и система оценивания, установленные школой, в соответствии с действующим законодательством. В Школе может быть проведена независимая оценка качества образования в отношении школы и реализуемых образовательных программ, в том числе в рамках международных сопоставимых исследований в сфере образования. Независимая оценка качества образования осуществляется по инициативе юридического лица или физических лиц.

3.22. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Школой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.23. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования.

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

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

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

основного общего образования (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому школой.

3.24. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Школе создается психолого-медико-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется соответствующим нормативно-правовым документом.

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

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается обучающимся школы на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.25. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.26. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы, в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ школы об отчислении обучающегося.

3.28. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

В целях обеспечения реализации образовательных программ в Школе сформирована библиотека, в том числе цифровая (электронная), обеспечивающие 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, модулям.

4. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы (далее - Директор).

4.1.2. Заместители директора назначаются на должность директором Школы.

4.1.3. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

4.1.4. Коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся создается Совет обучающихся.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и интересы обучающихся, по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей.

4.2. ДИРЕКТОР

Директор назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Ростовской области к компетенции Учредителя Школы.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Школы; заключает гражданско-правовые договоры от имени Школы; утверждает структуру и/или штатное расписание Школы; утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Директора;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы локальные нормативные акты;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Учредителем;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Школы;
- организует 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;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности,

создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Школы;

- утверждает образовательные программы Школы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- осуществляет прием обучающихся в Школу в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования Школы, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует приобретение бланков документов об образовании;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети интернет, открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах; решает иные вопросы деятельности Школы.

Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школой;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Ростовской области и настоящим Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области по защите жизни и здоровья работников Школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и Учредителем;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне в Школе;
- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Ростовской области, настоящим Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

Директор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области и Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Директора являются:

- неисполнение возложенных на директора Школы Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Школы;
- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Школы, в том числе при

совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Школы;

- невыполнение муниципального задания;
- невыполнение Школой установленных Уставом целей и видов деятельности, для которых она создана;
- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с утвержденными нормативами;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, размер которого устанавливается правовым актом Работодателя;
- осуществление Школой образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишение Школы государственной аккредитации; необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С директором Школы, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.3.1. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, Положением об Общем собрании, утверждаемым Директором Школы, а также настоящим Уставом.

4.3.2. В Общее собрание входят все работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.3.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.3.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.3.5. Первое заседание Общего собрания созывается Директором Школы, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.3.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания сроком на 5 (пять) лет.

4.3.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 5 (пять) лет.

4.3.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Директора Школы;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

4.3.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.3.10. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора; участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области к компетенции Общего собрания.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.3.11. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.3.14. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

4.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ростовской области, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Директором, а также настоящим Уставом.

4.4.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Школы, а также Директор и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.4.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.4.4. Председателем Педагогического совета является Директор.

4.4.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 5 (пять) лет.

4.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.4.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.4.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.4.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Школы на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- согласование списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся, к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Школы;
- рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Ростовской области к компетенции Педагогического совета.

4.4.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются

протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.4.11. Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

4.4.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.4.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.4.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

4.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

4.5.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий Директора.

4.5.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ростовской области, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Директором, а также настоящим Уставом.

4.5.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

родителей (законных представителей) обучающихся;

обучающихся старше 14 лет;

работников Школы (в том числе Директора);

представителя Учредителя.

4.5.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

4.5.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

4.5.6. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Директором.

4.5.7. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета 5 (пять) членов:

количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 1 (одного) члена Управляющего совета;

количество членов Управляющего совета из числа работников Школы - 1 (одного) члена Управляющего совета;

Директор, который входит в состав Управляющего совета по должности;

количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 1 (одного) члена Управляющего совета;

количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем.

4.5.8. Выборы в Управляющий совет объявляются Директором по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

4.5.9. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

4.5.10. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Директор по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.11. По итогам выборов Директор издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

4.5.12. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Школы, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 5 (пять) лет на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Директором не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

4.5.13. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

4.5.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Школы, Директор по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

4.5.15. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Школе или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5.16. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Школу;
- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов муниципальной власти;
- иные лица, заинтересованные в развитии Школы.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.5.17. Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Школы;
- участвует в разработке и принятии Программы развития Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе;
- вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Школы, по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся, по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Школе.

Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Школе.

Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Школы:

- Положение об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Порядок проведения выездных мероприятий;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемыми локальными нормативными актами Школы.

Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Школы.

Заслушивает отчет Директора Школы по итогам учебного и финансового года;

Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Школы и снятия обучающихся с данного учета;

Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:

за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

Иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области к компетенции Управляющего совета.

4.5.18. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Директора;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

4.5.19. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Директора необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.5.20. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.5.21. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Директора.

4.5.22. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.5.23. Управляющий совет Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.5.24. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

4.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ И СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.6.1. В Школе создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Школы, которые осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Ростовской области и соответствующих положений, утверждаемых Директором Школы.

4.6.2. Советы обучающихся классов создаются ежегодно в 8,9 классах. В Совет обучающихся класса входят все обучающиеся класса. На первом заседании Совета обучающихся класса избирается председатель Совета класса, заместитель председателя, секретарь.

4.6.3. В Совет обучающихся Школы входят председатели Совета обучающихся классов. Совет обучающихся Школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Школы.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Школы избирается секретарь Совета обучающихся Школы.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Школы избираются на первом заседании Совета обучающихся Школы.

Совет обучающихся Школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6.4. Компетенция Совета обучающихся Школы:

4.6.5. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы.

4.6.6. Подготовка предложений директору Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Школы, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

4.6.7. Участие 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 обучающихся класса и общественной жизни Школы.

4.6.8. Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

4.6.9. Содействие Школе в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.6.10. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя соответствующего Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Школы;

- по инициативе Директора;
- по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Школы являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Школы оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.6.11. Член совета выводится из состава Совета обучающихся Школы в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с завершением обучения в Школе или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся Школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.6.12. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

4.6.13. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

4.7.1. В Школе создаются Советы родителей (законных представителей) обучающихся классов и Совет родителей (законных представителей) обучающихся Школы (далее – Совет родителей), которые осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Ростовской области и соответствующих положений, утверждаемых Директором Школы. Совет родителей создается по инициативе родителей Школы в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

4.7.2. Советы родителей классов создаются ежегодно в классах. На первом заседании Совета родителей класса избирается председатель Совета родителей класса, заместитель председателя, секретарь.

4.7.3. В Совет родителей Школы входят председатели Совета родителей классов. Совет родителей Школы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей Школы.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом родителей Школы избирается секретарь Совета родителей Школы.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей Школы избираются на первом заседании Совета родителей Школы.

Совет родителей Школы вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.7.4. Компетенция Совета родителей Школы:

Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей), и обоснование по нему в Совет родителей.

Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трех) дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять распорядительный акт, а Совет родителей может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.7.5. К компетенции Совета родителей относятся:

- установление требований к одежде воспитанников совместно с Педагогическим советом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их законных представителей.
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания воспитанников и занятий воспитанниками физической культурой и спортом.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Компетенция Учредителя:

- создание школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом школы основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- закрепление муниципального имущества за школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за школой Учредителем или приобретенным школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности школы;
- финансовое обеспечение школы;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности школы;
- предварительное согласование совершения школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;
- принятие решения об одобрении сделок с участием школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой Учредителем или приобретенного школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью школы в соответствии с действующим законодательством;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- применение к директору мер поощрения и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за школой Учредителем или приобретенных школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

6.2 Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

6.3 Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.4 Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

6.5 Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за школой на условиях и в порядке, которые определены действующим законодательством.

6.6 Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении школой, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление школы.

6.7 Школа без согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Пролетарского района не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником имущества школы или приобретенным школой за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

6.8 Решение собственника имущества школы об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за школой или о выделении средств на его приобретение.

6.9 Недвижимое имущество, закрепленное за школой или приобретенное школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.10 Земельный участок, необходимый для выполнения школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.11 Школа по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

6.12 Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

6.13 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов школы являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- доходы, полученные школой от иной приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.14 Права школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством.

6.15 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 Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.16 При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за школой имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

6.17 Бюджетное финансирование школы осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

6.18 Порядок распоряжения имуществом, приобретенным школой за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.19 Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем и с разрешения собственника.

6.20 Школа вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.

6.21 Школа вправе самостоятельно распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

6.22 Школа не вправе без согласия собственника имущества совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

6.23 Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества школы в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

6.24 В случае ликвидации школы имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в Устав разрабатываются школой самостоятельно, представляются на утверждение Учредителю и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

7.2. При реорганизации, ликвидации школы Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

7.3. При реорганизации, ликвидации школы работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7.4. При реорганизации, ликвидации школы все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

7.5. С момента регистрации текста настоящего Устава, редакция Устава от 10.09.2015 года №382 утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533192

Владелец Толпинская Ирина Викторовна

Действителен с 08.02.2024 по 07.02.2025