

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района
№ 30 от 13 августа 2015 г.

39 (тридцать девять)
1011101222320
215477056372
наименование органа
Средняя школа № 4 п. Ключи
26 08 2015



/А.Е.Потеряхин/

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района



/И.В.Фелендюк/

«13» августа 2015

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района



/И.В.Рябова/

«13» августа 2015

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»
(новая редакция)

п. Усть-Камчатск
2015г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 п. Ключи» (далее – Школа) создано на основании Постановления администрации Усть-Камчатского районного муниципального образования от 19.12.2001 № 259 и зарегистрировано в администрации Усть-Камчатского районного муниципального образования, регистрационный номер 00796, ОГРН № 1024101222320.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 п. Ключи».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СШ № 4 п. Ключи».

Место нахождения Школы: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Красноармейская, д. 5 А.

Почтовый адрес и место хранения документов Школы: 684400, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Красноармейская, д. 5 А.

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

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма Школы: бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является Усть-Камчатский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района осуществляет Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества Школы в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Собственник».

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и

осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.9. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

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

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Камчатского края, нормативными актами Усть-Камчатского муниципального района, а также настоящим Уставом.

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

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

1.13. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с

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

1.14. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

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; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

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

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

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

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

- проведение промежуточной, итоговой аттестации, в том числе для экстернов.

2.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.5.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- 1) преподавание специальных курсов, дисциплин:

- дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и

государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

- подготовка к поступлению в вуз;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- информатика и информационные технологии;
- компьютерная графика и анимация;
- программирование;
- сайтостроительство;
- театральное искусство;
- хореография и ритмика;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- дизайн и конструирование объектов.

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

Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Школы, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются Положением об оказании платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 п. Ключи» и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- прокат спортивного инвентаря;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.7. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Школа создает необходимые условия для организации питания обучающихся, охраны здоровья обучающихся, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе.

2.9. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.10. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий, кадрового обеспечения, в пределах выделенных Учредителем средств может открывать лагерь дневного пребывания.

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

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

3. Организация образовательного процесса

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

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

3.2. 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 межкультурного общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному

жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

3.4. Наполняемость классов составляет 25 человек. Исходя из категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья их численность в классе (группе) не должна превышать 15 человек. В классах компенсирующего обучения количество обучающихся не должно превышать 20 человек.

Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам: английский язык, информатика и ИКТ, технология, физическая культура.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных

образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

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

3.9. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и обращением родителей (законных представителей) в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется Положением об индивидуальном учебном плане Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

3.10. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.11. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

Школа работает с 8.00 до 19.00 в режиме шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.12. Шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Продолжительность урока во всех классах не превышает 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

3.13. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 и 3 уроков) – 20 минут для приема пищи.

3.14. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

3.15. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная Положением о системе оценивания образовательных достижений обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

3.16. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам, курсам, модулям), в т. ч. разделам программ по решению педагогического совета Школы, применяется безотметочная система оценки успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.17. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть/полугодие обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

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

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

Школа обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.20. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

3.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

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

3.23. Обучающиеся, 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.

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

3.25. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными федеральными нормативными правовыми актами.

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

3.27. Обучающийся, не прошедший государственной итоговой аттестации или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую

аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.28. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.29. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

3.30. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4. Правила приема, порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Правила приема в Школу.

4.1.1. Прием в Школу осуществляется с целью получения образования по образовательным программам Школы, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Усть-Камчатского муниципального района, закрепленной приказом Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района за Школой и имеющих право на получение общего образования.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Школе.

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

4.1.4. Правила приема граждан в Школу устанавливаются Порядком приема граждан на обучение в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 п. Ключи» по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.1.6. Прием в Школу оформляется приказом Директора.

4.1.7. В первый класс принимаются дети по достижении ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя Школы может осуществить прием детей для обучения в более раннем либо более позднем возрасте.

4.1.8. При наличии свободных мест Школа вправе принять обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.9. При приеме Школа знакомит обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.1.10. Школа принимает обучающихся в 10 класс выпускников 9-х классов Школы, желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

4.1.11. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Порядком приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 п. Ключи» по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.12. Зачисление в Школу лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ключевская

средняя школа № 4» по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. 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;

- в случае установления нарушения Порядка приема граждан на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 п. Ключи» по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, повлекшего незаконное зачисление обучающегося Школу;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы.

4.2.2. Отчисление из Школы осуществляется согласно Порядку и основаниями перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» и оформляется приказом Директора Школы.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.2.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего

образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела опеки и попечительства.

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа незамедлительно информирует Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Школы не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании (оказании платных образовательных услуг), на основании приказа директора Школы об отчислении обучающегося такой договор расторгается.

4.2.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении по образцу, установленному Школой.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

5.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

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

- зачет Школой, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

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

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

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

- участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;

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

- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;

- пользование в порядке, установленном Школой объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами спорта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» и иных локальных нормативных актов Школы;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- иметь внешний вид, соответствующий «Требованиям к одежде обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и другие вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

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

5.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

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

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы своих детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- обжаловать решения администрации Школы, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 4 п. Ключи».

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся Школы, требования локальных нормативных актов, устанавливающие режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

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

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации

права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

5.8. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.9. Работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

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

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в соответствии с установленным Порядком доступа работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ, Порядком бесплатного пользования образовательными, методическими услугами работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»;

- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи», иные локальные нормативные акты Школы;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников Школы является Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 п. Ключи» как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица :

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи», в пределах имеющихся у него средств.

6.5. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Школе дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

За работниками, привлекаемыми к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченного органа исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

6.6. Педагогические работники, в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям, проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.7. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях

народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.8. Увольнение работника Школы осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

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

7.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства бюджета Усть-Камчатского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

7.4. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школой вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя 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.

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. Управление Школой

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

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 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 на должность Директора Школы;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, 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 Школы, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- согласование штатного расписания Школы;

- финансовое обеспечение Школы;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

8.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

8.3.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Усть-Камчатского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

8.3.4. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений педагогического совета, других коллегиальных органов управления Школы;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
 - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
 - устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ключевская средняя школа № 4», законами и иными нормативными правовыми актами;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
 - готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
 - формирует контингент обучающихся;
 - организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - организует делопроизводство;
 - устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
 - назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
 - проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
 - распределяет обязанности между работниками Школы;
 - привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
 - применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.
- 8.3.5. Директор Школы обязан:**
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета Усть-Камчатского муниципального района, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- 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;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.3.6. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»;

- Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

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

- Совет обучающихся;

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.6. Общее собрание работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения о системе оплаты труда работников Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- ходатайствование о награждении работников Школы.

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

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

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

8.6.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Школы, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Школы принимаются большинством голосов в две трети.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6. Устава, Общее собрание не выступает от имени Школы.

8.7. Педагогический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы.

Председателем Педагогического совета является Директор Школы, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания.

Из числа педагогических работников избирается секретарь сроком на текущий учебный год, который ведет протокол заседаний Педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым большинством в две трети голосов его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет собирается по инициативе Директора.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в месяц, днем заседаний является четверг.

8.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает график аттестации педагогических работников;
- определяет направления инновационной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

- принимает участие в разработке программы развития Школы;

- разрабатывает общеобразовательную программу Школы;

- обсуждает и утверждает планы урочной и внеурочной деятельности Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой;

- принимает решение об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, когда меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и исчерпаны в порядке, определяемом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы. Данное решение своевременно доводится до сведения родителей обучающегося (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района.

8.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.7.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.7.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

8.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Совет обучающихся, Совет

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет обучающихся, Совет родителей).

8.9. Совет родителей избирается из числа председателей родительских комитетов классов в количестве пропорциональном количеству классов, классов-комплектов и утверждается на общешкольном родительском собрании.

8.10. Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2–4 человек. Родительские комитеты классов имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов классов утверждается сроком на один год приказом Директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов классов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета класса могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

8.10.1. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей несовершеннолетних обучающихся созывает родительское собрание Школы. Родительские комитеты класса, созывают соответственно собрания родителей класса.

8.10.2. Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников, родительское собрание Школы – с участием Директора, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

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

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

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

Родительские комитеты классов действуют на основании Положения о родительских комитетах классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011

№ 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами администрации Усть-Камчатского муниципального района.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы.

Хранение документов.

10.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – администрации Усть-Камчатского муниципального района.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Усть-Камчатского муниципального района.

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

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района.

11. Порядок изменения Устава

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

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

12.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Камчатского края, нормативными правовыми актами администрации Усть-Камчатского муниципального района.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- деятельность органов самоуправления Школы;
- правила внутреннего распорядка;
- оказание платных образовательных услуг;
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Камчатского края;
- должностные инструкции сотрудников Школы и др.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

12.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после

одобрения органами коллективного управления Школы.



печатью 39 (тридцать девять) листов

Юрисконсульт, правовая работа
Администрации Усть-Каменатского
муниципального района

Т.С. Кирикова

[Handwritten signature]

Вопрос в количестве 39 (тридцать девять)
листов. *Всего*
Впл.О. директора МБОУ. СМ № 4 п. Тагань. *Иванов Д.И. Яковлев*





Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

13.08.2015 № 303
п. Усть-Камчатск

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»

В целях исполнения части 5 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» согласно приложению.
2. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» Круковской Татьяне Васильевне:
 - 2.1. выступить в качестве заявителя при государственной регистрации Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»;
 - 2.2. обеспечить изготовление печати, штампов и бланков учреждения;
 - 2.3. осуществить иные юридические действия, связанные с утверждением Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» в новой редакции.
3. Признать утратившими силу:

КОПИЯ ВЕРНА

Директор

МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 24.06.2011 № 339 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4»;

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 13.04.2012 № 140 «О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4»;

4. Руководителю Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района (Н.А. Баева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района Т.В. Климову.

Глава администрации
Усть-Камчатского
муниципального района



А.Е. Потеряхин



Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

21.09.2016 № 317

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в Устав
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4 п. Ключи»

В целях приведения отдельных положений Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи», утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 13.08.2015 № 303 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» в соответствии с требованиями действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи», утвержденный постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 13.08.2015 № 303 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи», следующие изменения:

1.1. Пункт 3.4. раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:
«Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчетов, установленных СанПиН».

1.2. Пункт 3.11 раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с Положением о режиме занятий Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

1.3 Пункт 3.12 раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«Учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой аудиторной недельной нагрузки на одного обучающегося».

КОПИЯ ВЕРНА

Директор
МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

Исмет *Идинова Д.И.*

2. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи» Круковской Татьяне Васильевне:

- выступить в качестве заявителя при государственной регистрации вносимых изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»;

- осуществлять иные юридические действия, связанные с утверждением изменений, вносимых в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района Т.В. Климову.

Глава администрации
Усть-Камчатского
муниципального района



А.Е. Потеряхин

КОПИЯ ВЕРНА

/Директор
МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

В.М.Климов

Круковская

СОГЛАСОВАНО

Комитетом по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района

«21» сентября 2016

Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района

/Д.К. Павленко/

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от «21» 09 2016 № 317

Глава администрации Усть-Камчатского муниципального района

/А.Е. Потеряхин/

СОГЛАСОВАНО

Управлением образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

«11» сентября 2016

ВрИО руководителя Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

/А.В. Тарасенко/

Изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»

Пункт 3.4. раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчетов, установленных СанПиН».

1.2. Пункт 3.11 раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с Положением о режиме занятий Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

Пункт 3.12 раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«Учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой аудиторной недельной нагрузки на одного обучающегося»

КОПИЯ ВЕРНА

Директор

МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

Директор: Духова Р.И.

СОГЛАСОВАНО

Комитетом по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района

« » 2016

Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района

Л.К. Павленко



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от «12» 2016 № 379

Глава администрации
Усть-Камчатского
муниципального района

/А.Е. Потеряхин/



СОГЛАСОВАНО

Управлением образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

2016

Руководитель Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района

/А.Н. Печенюк/



Изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»

Пункт 1.6. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является Усть-Камчатский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района осуществляет администрация Усть-Камчатского муниципального района в лице Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района (далее – Собственник).».

КОПИЯ ВЕРНА

Директор
МБОУ «СШ № 4 п. Ключи»

Иванов Р.И.

Пункт 3.4. раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«3.4. Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчетов, установленных СанПиН.

Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.»

Пункт 3.11. раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«3.11. Режим занятий обучающихся устанавливается в соответствии с Положением о режиме занятий Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи».

Пункт 3.12. раздела 3 «Организация образовательного процесса» изложить в следующей редакции:

«3.12. Учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой аудиторной недельной нагрузки на одного обучающегося.

Продолжительность урока во всех классах не превышает 45 минут, за исключением 1 класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.»

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1024101222320,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2023 за ГРН 2234100012089



**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

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
администрации Усть-Камчатского
муниципального района

от 10.01.2023 № 11-О

Исполняющий обязанности
Руководителя Управления

Л. Н. Кербель



Изменения в устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 п. Ключи»

Пункт 1.6. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является Усть-Камчатский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района осуществляет администрация Усть-Камчатского муниципального района в лице Управления образования администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение Усть-Камчатского муниципального района (далее – Собственник).».



312a47f6978e4c77b365c7f27d1bdd59

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 П. КЛЮЧИ"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	4	1	0	1	2	2	2	3	2	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

17 февраля 2023 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	3	4	1	0	0	0	1	2	0	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Количество видов экономической деятельности	1
2	Код по ОКВЭД	85.41.91
3	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
4	Наименование вида деятельности	Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления
5	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

6	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
7	Фамилия Имя Отчество	ТАРАСЕНКО АНАСТАСИЯ ВАЛЕРЬЕВНА
8	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	410908939314
9	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	410908939314

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1

10	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
11	Дата документа	10.02.2023
12	Документы представлены	в электронном виде

2

13	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ ЮЛ
14	Дата документа	10.01.2023

15	Документы представлены	в электронном виде
----	------------------------	--------------------

3

16	Наименование документа	ПРИКАЗ
17	Номер документа	11-О
18	Дата документа	10.01.2023
19	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция
Федеральной налоговой службы по
централизованной обработке данных

полное наименование налогового органа

17 февраля 2023 года
(число) месяц (прописью) (год)

