

Утверждён
постановлением
Администрации МО
«Ленский муниципальный район»
от 13 января 2016 года № 01

Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа»

Межрайонная ИФНС России № 1 по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена
запись
от «02» февраля 2016 г.

ОГРН _ 1022901364200, ГРН _ 2162901072794

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №1 по
Архангельской области и Ненецкому автономному округу

Стенина Светлана Михайловна

подпись

М.П.



п. Урдома
2016 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урдомская средняя школа» муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее по тексту – Школа) является унитарной некоммерческой организацией, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

1.2. Официальное наименование Школы:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Урдомская средняя школа»;

сокращенное – МБОУ «УСШ».

1.3. Школа осуществляет образовательную деятельность как общеобразовательное учреждение «Урдомская средняя школа» с 1 сентября 1963 года, зарегистрирована в качестве юридического лица с 28 января 1998 года.

Предыдущие официальные наименования Школы:

- Урдомская муниципальная средняя общеобразовательная школа (УМСОШ) с 1 января 1998 года по 11 апреля 2012 года;

- Муниципальное образовательное учреждение «Урдомская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Урдомская СОШ») с 12 апреля 2012 года по 12 января 2016 года.

1.4. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 165721, Архангельская область, Ленский район, рабочий посёлок Урдома, улица Ленина, дом № 7 (сокращённое написание юридического адреса: 165721, Архангельская обл., Ленский р-н, п. Урдома, ул. Ленина, д. 7);

фактический адрес (место ведения образовательной деятельности):

Архангельская область, Ленский район, п. Урдома, ул. Ленина, д. 7;

Архангельская область, Ленский район, п. Урдома, ул. Ленина, д. 1;

Архангельская область, Ленский район, п. Урдома, ул. Ленина, д. 7, корпус 1;

Архангельская область, Ленский район, п. Урдома, ул. Вычегодская, д. 43;

Архангельская область, Ленский район, п. Урдома, ул. Вычегодская, д. 41.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Ленский муниципальный район» (далее по тексту – Учредитель или МО «Ленский муниципальный район»). Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляются Администрацией МО «Ленский муниципальный район» (далее по тексту – Администрация или Уполномоченный орган) в соответствии с законодательством, Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район».

Местонахождение Учредителя (Уполномоченного органа): 165780, Архангельская область, Ленский район, село Яренск, улица Братьев Покровских, дом № 19 (сокращённое написание адреса: 165780, Архангельская обл., Ленский р-н, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19).

Отношения между Учредителем и Школой регулируются настоящим Уставом.

1.6. Школа находится в ведении Отдела образования Администрации, подотчётна и подконтрольна ему. Отдел образования Администрации, принимая

участие в управлении Школой и финансировании её деятельности, осуществляет функции участника учреждения Школы.

1.7. Школа является образовательной организацией.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Вид учреждения – бюджетное учреждение.

Собственное наименование Школы – Урдомская средняя школа.

1.8. Школа является юридическим лицом, обладает имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием на русском языке и изображением герба МО «Ленский муниципальный район».

Школа, её должностные лица и органы управления (самоуправления) действуют на основании Устава Школы.

1.8.1. Школа вправе иметь печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8.2. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8.3. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Учредителем за Школой или приобретенного Школой за счёт выделенных МО «Ленский муниципальный район» средств.

Учредитель несёт ответственность по обязательствам Школы в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

1.8.4. Школа не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.9. Отношения между Школой и обучающимися, их родителями (законными представителями) регулируются законодательством, подзаконными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом

Школа и совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе заключить договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Кроме того, Школа и совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся могут заключить (при наличии у Школы соответствующих условий) договор о возмездном оказании услуг по предоставлению горячего питания обучающимся во время учебного процесса, услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня, в интернате, в случае, если данные виды деятельности не определены Учредителем в муниципальном задании Школы, а также сверх объёмов и условий предоставления этих услуг, определённых Учредителем в муниципальном задании Школы.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента её государственной регистрации.

1.11. Права на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации для образовательных

организаций (учреждений), возникают у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии.

1.12. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Документы об образовании выдаются лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение основных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счёт средств бюджета МО «Ленский муниципальный район», а также за счёт средств, полученных Школой в результате приносящей доходы деятельности.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается на основании договора Школы с учреждением (организацией) здравоохранения. Школа обязана предоставить учреждению (организации) здравоохранения помещения с необходимыми для медицинского обслуживания обучающихся условиями.

1.15. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой самостоятельно или на основе договора Школы с предприятием (организацией, индивидуальным предпринимателем), оказывающим услуги общественного питания. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

По инициативе детей в Школе на добровольной основе могут создаваться в соответствии с законодательством детские общественные объединения.

1.17. Система образования (обучения и воспитания) в Школе носит светский характер.

1.18. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.19. Школа является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Урдомский дом детского творчества» (МБОУ ДОД «Урдомский ДДТ»), реорганизованного путём его присоединения к Школе.

1.20. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, Уставом МО «Ленский муниципальный район», договорами и соглашениями МО «Ленский муниципальный район», муниципальными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район», распоряжениями Отдела образования Администрации и настоящим Уставом.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в соответствии с законодательством, подзаконными нормативными правовыми актами и муниципальным заданием Школы.

2.2. Цели деятельности Школы:

- формирование общей культуры и компетенций личности обучающихся;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование здорового образа жизни обучающихся;
- воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы.

2.3. Задачами Школы являются:

- освоение обучающимися способов учебной деятельности;
- создание условий для реализации интеллектуального и творческого потенциала обучающихся и педагогического коллектива;
- достижение обучающимися соответствующего уровня знаний, умений, навыков по предметам учебного плана;
- обеспечение комплексного педагогического сопровождения обучающихся и их психолого-педагогической поддержки;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;
- забота об эмоциональном благополучии каждого обучающегося;
- взаимодействие с семьёй с целью обеспечения полноценного развития обучающихся;
- развитие и совершенствование кадрового потенциала и материально-технической базы школы.

2.4. Согласно целям и задачам Школа оказывает муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием.

2.4.1. Для достижения уставных целей Школа в соответствии с муниципальным заданием за счёт средств субсидии на его выполнение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Образование общее: среднее общее, основное общее, начальное общее.

Данные виды деятельности включают в себя для Школы:

а) предоставление общедоступного обязательного бесплатного общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с выполнением требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее по тексту – ФГОС):

- в обычных классах;
- в классах обучения по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- в классах с углубленным изучением предмета (предметов);
- в профильных классах;
- в кадетских классах;
- в классах очно-заочного обучения;
- в рамках индивидуального обучения на дому (в том числе по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья) и индивидуального учебного (образовательного) плана (в том числе в группах смешанного состава);

- лицам, получающим образование в заочной форме (в том числе в форме дистанционного обучения);

б) оказание помощи семье по обучению и воспитанию детей в группах продленного дня и пришкольном интернате в соответствии с нормативными правовыми актами;

в) проведение промежуточной аттестации для лиц, получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования.

2) Образование дополнительное детей и взрослых.

Данный вид деятельности включают в себя для Школы предоставление на добровольной основе дополнительного образования детям и взрослым:

а) по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей;

б) по дополнительным общеразвивающим программам, имеющим целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе в рамках кадетских классов (кадетского образования);

в) по дополнительным предпрофессиональным программам в областях определённых лицензией Школы;

г) прочие виды образования, включённые в данную группировку Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее по тексту – ОКВЭД).

3) Образование профессиональное дополнительное.

Данный вид деятельности включают в себя для Школы обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих в соответствии с лицензией Школы на добровольной основе лиц, ранее не имевших профессии рабочего и должности служащего.

2.4.2. Школа в соответствии с муниципальным заданием за счёт средств субсидии на его выполнение осуществляет следующие виды деятельности, не относящиеся к основным:

1) Предоставление услуг по дневному уходу за детьми; деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая; деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания.

Данные виды деятельности включает в себя для Школы предоставление в соответствии с нормативными правовыми актами услуг, связанных с питанием, присмотром и проживанием детей, являющихся обучающимися Школы, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня в группах продленного дня и пришкольном интернате.

2) Деятельность детских лагерей на время каникул.

Данный вид деятельности включает в себя для Школы оздоровление обучающихся на добровольной основе во время школьных каникул в детском оздоровительном лагере, организованном при Школе, за счёт бюджетных средств и средств родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц.

2.4.3. Для обеспечения указанных выше видов деятельности (для собственных нужд) Школа при наличии соответствующих условий может осуществлять в соответствии с муниципальным заданием следующие виды деятельности:

- *деятельность предприятий общественного питания по прочим видам*

организации питания, которая включает в себя для Школы обеспечение питанием обучающихся и работников Школы на условиях оплаты стоимости продуктов (полуфабрикатов), используемых для приготовления блюд, из средств родителей (законных представителей), благотворителей, соответствующего бюджета, из собственных средств Школы или работников;

- *деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, не включённая в другие группировки ОКВЭД*, которая включает в себя для Школы перевозки обучающихся и работников Школы от места жительства к месту учёбы (работы) и обратно, к другим пунктам назначения и обратно в соответствии с образовательными программами, планами работы Школы.

2.5. Для достижения уставных целей Школа осуществляет иные, связанные с основными, виды деятельности, не относящиеся для условий Школы к самостоятельным видам экономической деятельности:

- создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- обеспечение доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам (библиотека, медиатека, пункты открытого доступа в Интернет и др.);
- проведение внутришкольных предметных олимпиад, конференций, соревнований, фестивалей, конкурсов, акций и других мероприятий и содействие участию обучающихся в районных, областных, российских, международных олимпиадах, конференциях, соревнованиях, фестивалях, конкурсах, акциях и других внешкольных мероприятиях;
- осуществление методической и исследовательской деятельности, создание условий для опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в Школе;
- организация проведения аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности;
- создание условий для безопасности обучающихся (воспитанников) и работников;
- оснащение Школы мебелью, оборудованием, учебными наглядными пособиями и другими средствами обучения, учебной литературой, необходимой документацией, бланками, инструментами, расходными материалами и т. д.;
- организация тепло-, электро- и водоснабжения Школы, водоотведения, влажной и иных видов чистки и уборки помещений и территории, сбора, временного хранения и вывоза твердых и жидких бытовых отходов;
- осуществление текущего и капитального ремонта зданий и помещений Школы;
- бухгалтерское обслуживание функционирования школы;
- управление, включая организацию взаимодействия с внешним окружением.

Данные виды деятельности либо не требуют специального финансирования, являясь неотъемлемой частью основных видов деятельности, либо осуществляются за счёт целевых субсидий или бюджетных инвестиций из бюджета МО «Ленский муниципальный район».

2.6. Школа осуществляет полномочия органов государственной власти и местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме в соответствии с нормативными правовыми актами за счёт целевых субсидий из бюджета МО «Ленский муниципальный район».

2.7. Школа вправе на договорной (платной) основе сверх установленного ей муниципального задания, сверх основных образовательных программ Школы, сверх установленной нормы часов учебного плана выполнять работы, оказывать образовательные услуги, относящиеся к следующим основным видам деятельности:

- образование общее: среднее общее, основное общее и начальное общее;
- образование дополнительное детей и взрослых;
- образование профессиональное дополнительное.

2.8. Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми (сверх установленного Школе муниципального задания);
- деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая (сверх установленного Школе муниципального задания);
- деятельность детских лагерей на время каникул (сверх установленного Школе муниципального задания);
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом (сдача внаём (аренда) муниципального недвижимого имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления);
- аренда и лизинг легковых автомобилей и легких автотранспортных средств; аренда и лизинг грузовых транспортных средств;
- прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров; прокат видеокассет и аудиокассет, грампластинок, компакт-дисков (CD), цифровых видеодисков (DVD); прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения;
- аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику; аренда и лизинг прочих видов транспорта, оборудования и материальных средств, не включенных в другие группировки ОКВЭД;
- аренда интеллектуальной собственности и подобной продукции, кроме авторских прав;
- деятельность по организации конференций и выставок; деятельность в области исполнительских искусств; деятельность учреждений культуры и искусства; деятельность библиотек и архивов; деятельность музеев;
- деятельность спортивных объектов; деятельность спортивных клубов; деятельность фитнес-центров; деятельность в области спорта прочая; деятельность зрелищно-развлекательная прочая;
- ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования; ремонт коммуникационного оборудования; ремонт электронной бытовой техники; ремонт бытовых приборов, домашнего и садового инвентаря;
- деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания; деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания;
- деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания; деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий; деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания;
- издание книг, издание журналов и периодических изданий; виды издательской деятельности прочие; издание компьютерных игр; издание прочих программных

продуктов;

- производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ; деятельность монтажно-компоновочная в области производства кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ; деятельность по распространению кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ; деятельность в области демонстрации кинофильмов; деятельность в области звукозаписи и издания музыкальных произведений; деятельность в области радиовещания;

- деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий; деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая;

- деятельность информационных агентств; деятельность в области права; деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию; деятельность в сфере связей с общественностью; консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления; деятельность рекламных агентств; исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения;

- деятельность в области фотографии;

- деятельность по письменному и устному переводу;

- деятельность сухопутного пассажирского транспорта: внутригородские и пригородные перевозки пассажиров; деятельность такси; деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, не включенная в другие группировки ОКВЭД; деятельность автомобильного грузового транспорта; предоставление услуг по перевозкам;

- деятельность почтовой связи прочая и курьерская деятельность;

- производство хозяйственных и декоративных керамических изделий; производство прочих керамических изделий;

- выращивание прочих однолетних культур; цветоводство; выращивание рассады;

- лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность; сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, недревесных лесных ресурсов и лекарственных растений;

- производство соковой продукции из фруктов и овощей; прочие виды переработки и консервирования фруктов и овощей; производство хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения; производство сухарей, печенья и прочих сухарных хлебобулочных изделий, производство мучных кондитерских изделий, тортов, пирожных, пирогов и бисквитов, предназначенных для длительного хранения; производство готовых пищевых продуктов и блюд; производство прочих пищевых продуктов, не включенных в другие группировки ОКВЭД;

- производство готовых текстильных изделий, кроме одежды; производство ковров и ковровых изделий; производство спецодежды; производство прочей верхней одежды; производство прочей одежды и аксессуаров одежды;

- производство деревянной тары; производство прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий; производство прочих деревянных изделий; производство изделий из пробки, соломки и материалов для плетения;

- производство бумажных канцелярских принадлежностей; производство

прочих изделий из бумаги и картона;

- печатание газет; прочие виды полиграфической деятельности; изготовление печатных форм и подготовительная деятельность; деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги; копирование записанных носителей информации;

- производство мебели для офисов и предприятий торговли; производство кухонной мебели; производство прочей мебели;

- производство бижутерии и подобных товаров; производство игр и игрушек.

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Школы с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет её содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, МО «Ленский муниципальный район» и настоящим Уставом.

3.2. Деятельность Школы, направленная на достижение уставных целей, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Уполномоченным органом для Школы, за счёт средств бюджета МО «Ленский муниципальный район», а за рамками муниципального задания за счёт собственных средств Школы, поступающих от приносящей доходы деятельности.

Школа вправе заниматься образовательной деятельностью, приносящей доходы, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Образовательная деятельность, приносящая доходы, не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета МО «Ленский муниципальный район».

Школа вправе осуществлять, наряду с образовательной, иную деятельность, приносящую доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

3.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами относится:

- разработка и принятие Устава Школы для внесения его на утверждение Учредителю;

- установление структуры управления деятельностью и штатного расписания Школы;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;

- подбор, приём на работу и заключение трудовых договоров с работниками (за исключением директора Школы); расстановка кадров, распределение должностных обязанностей (за исключением должностных обязанностей директора Школы);

- создание безопасных условий труда, организация охраны труда работников Школы и обучающихся;

- установление системы оплаты труда работников Школы (за исключением оплаты труда директора школы) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район»;

- организация проведения аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности; создание условий и организация повышения квалификации работников;

- разработка и утверждение годового учебного графика, учебных планов, основных образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, расписания занятий;

- определение списка учебников, используемых в учебном процессе;

- установление внутренней системы оценки качества образования (в том числе, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации в случаях, когда она не является государственной (итоговой) аттестацией);

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Школе;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- организация исследовательской, экспериментальной и методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров, иных массовых мероприятий;

- содействие деятельности учительских (педагогических) и методических объединений;

- содействие деятельности в Школе общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённой законодательством Российской Федерации;

- сотрудничество (в том числе международное) в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

- иные функции, предусмотренные законодательством, подзаконными нормативными правовыми актами для муниципальных бюджетных образовательных организаций.

3.4. Школа имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Школы, указанными в настоящем Уставе;

- размещать заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Школы;

- определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район», настоящим Уставом;

- создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения

(филиалы и представительства) с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав;

- принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Школы и осуществлять за счёт полученного имущества деятельность согласно целям пожертвования;

- получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счёт предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов;

- разрабатывать и реализовывать меры социальной поддержки обучающихся Школы.

3.5. Школа обязана:

- использовать имущество Школы эффективно и строго по целевому назначению;

- обеспечивать сохранность имущества Школы;

- содержать в надлежащем состоянии, отвечающем всем нормам и правилам, находящееся у Школы движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества Школы (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять полномочия в сфере жилищных отношений в отношении жилых помещений, находящихся в оперативном управлении Школы, на основании соглашения с Учредителем или доверенности Учредителя;

- организовывать личный приём граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

- обеспечивать открытость информации о Школе и её деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, имеющейся у Школы;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- осуществлять работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Школы;

- соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

- вести бухгалтерский учёт и представлять бухгалтерскую отчётность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте;

- представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

- реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

- представлять Уполномоченному органу и общественности отчёт о результатах

деятельности Школы и об использовании закреплённого за Школой муниципального имущества МО «Ленский муниципальный район», отчёт о самообследовании;

- представлять сведения в реестр муниципальных бюджетных учреждений МО «Ленский муниципальный район»;
- выполнять требования пожарной безопасности;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

Школа несёт обязанности, связанные с проведением капитального ремонта и приобретением основных средств, в пределах бюджетных инвестиций и целевых субсидий из бюджета МО «Ленский муниципальный район», а обязанности по содержанию муниципального имущества – в пределах финансового обеспечения деятельности Школы, направленной на содержание этого имущества, за счёт средств бюджета МО «Ленский муниципальный район».

3.6. Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме основных образовательных программ;
- качество предоставляемого образования в соответствии с установленными требованиями;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психо-физиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Школы, их представители, Школа.

Образовательные отношения в Школе строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Обучающиеся в Школе имеют права и несут обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принятыми (изданными) в соответствии с ними локальными нормативными правовыми актами Школы.

4.2.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС;
- выбор формы получения образования;

- обучение по индивидуальному учебному (образовательному) плану;
 - ускоренный курс обучения;
 - перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой организации;
 - объективную оценку уровня образовательных достижений;
 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
 - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - развитие своих творческих способностей и интересов;
 - участие в исследовательской и экспериментальной деятельности, осуществляемой в Школе;
 - участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях и других массовых мероприятиях, проводимых Школой;
 - получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - получение бесплатного дополнительного образования в рамках муниципального задания Школы;
 - выбор объединения для получения дополнительного образования;
 - ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации основных образовательных программ, образовательными программами, реализуемыми Школой, локальными нормативными правовыми актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 - уважение своего человеческого достоинства;
 - на свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - государственную (итоговую) аттестацию по завершении освоения основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
 - получение документа установленного образца об уровне образования при условии успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации;
 - участие в управлении Школой в формах, определённых настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы;
 - проведение в установленном порядке митингов и собраний, подачу петиций и ходатайств;
 - обращение к должностным лицам и органам управления (самоуправления) Школы в целях защиты своих прав, а также по вопросам организации образовательного процесса в Школе;
 - обжалование действий (бездействия) органов управления (самоуправления), работников Школы;
 - охрану жизни и здоровья во время осуществления Школой образовательного процесса;
 - каникулы;
 - защиту от всех форм физического и психического насилия.
- Обучающиеся Школы имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.2. Запрещается:

- применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся;
- привлечение обучающихся без согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному основной образовательной программой Школы;
- принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.2.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав и локальные нормативные правовые акты Школы;
- выполнять решения органов управления (самоуправления) Школы, принятые (изданные) в пределах их компетенции, и законные требования работников Школы;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- добросовестно и ответственно осваивать основную общеобразовательную программу, выполнять учебный план Школы (индивидуальный учебный план), посещать учебные занятия в соответствии с расписанием, осуществлять все виды и формы учебной деятельности, обязательные для обучающихся в соответствии с учебной программой;
- бережно относиться к имуществу Школы, к результатам труда других людей, соблюдать порядок и чистоту в Школе;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать правила теплосбережения;
- соблюдать правила охраны труда, придерживаться правил культуры поведения и речи;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.4. Обучающимся запрещено на территории Школы, а также в иных местах во время осуществления образовательного процесса:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, пожароопасные и взрывчатые вещества;
- применять психическое и физическое насилие по отношению к другим обучающимся или сотрудникам Школы;
- унижать человеческое достоинство других обучающихся, педагогических и иных работников Школы
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику.

Обучающимся запрещено использовать без разрешения работников школы на уроках и во время иных учебных занятий мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, записи и воспроизведения звуков и изображений.

4.2.5. Порядок применения мер поощрения и взыскания для обучающихся регламентируется Правилами поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

4.2.6. Обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за виновное совершение следующих дисциплинарных проступков:

- отсутствие более 10 дней подряд без уважительной причины на учебных занятиях;
- опоздание или неявка без уважительной причины на учебные занятия, предусмотренные учебным планом и расписанием занятий;
- неисполнение без уважительных причин требований Устава Школы и (или) локальных нормативных правовых актов Школы;
- неисполнение без уважительных причин законного требования работника Школы;
- нарушение дисциплины в ходе образовательного процесса;
- оскорбление участников образовательного процесса;
- распространение информации, наносящей вред нравственному, духовному или физическому здоровью обучающихся;
- порча зданий, сооружений, оборудования или иного имущества Школы;
- распитие алкогольных напитков, употребление наркотических, психотропных, токсических и других одурманивающих веществ, курение на территории Школы, а во время осуществления образовательного процесса и в других местах.

4.2.7. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Школы в соответствии с настоящим Уставом.

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит директору Школы. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора Школы. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Школьного правительства и Родительского комитета Школы в случае отчисления обучающегося из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся, осваивающим программы начального общего образования, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного воздействия к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и уходу за ребёнком.

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют права и несут обязанности в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

имеют право на:

- охрану жизни и здоровья своего ребёнка в Школе;
- выбор образовательной организации для своего ребёнка;
- выбор формы получения образования обучающимся;
- уважение личного достоинства школьными работниками, сохранение ими конфиденциальной семейной информации;
- обращение к должностным лицам и органам управления (самоуправления) Школы в целях защиты своих прав и прав своего ребёнка, а также по вопросам организации образовательного процесса в Школе;
- участие в управлении Школой в формах, определённых настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы;
- ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Школой, локальными нормативными правовыми актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса в Школе;
- присутствие с согласия педагога и с разрешения директора Школы на уроках, занятиях;
- присутствие на массовых мероприятиях, проводимых Школой;
- получение исчерпывающей и своевременной информации об уровне образовательных достижений своего ребёнка, его жизни и деятельности в Школе, о предстоящих медицинских осмотрах и прививках;
- защиту законных прав и интересов обучающихся;
- обжалование действий (бездействия) органов управления (самоуправления) и работников Школы;
- внесение добровольных пожертвований Школе.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- уважать права, честь и достоинство других участников образовательного процесса, поддерживать авторитет педагогов;
- создать необходимые условия для освоения своими детьми основных образовательных программ общего образования;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- регулярно посещать родительские собрания и поддерживать связь со Школой, педагогами;
- соблюдать Устав и локальные нормативные правовые акты Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы.

Родители (законные представители) несут ответственность за обучение и воспитание своих детей, ликвидацию обучающимися учебной (академической)

задолженности; за причинённый их ребёнком материальный ущерб Школе, работникам Школы, другим обучающимся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Комплектование Школы персоналом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работники Школы имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Архангельской области и настоящим Уставом.

4.4.1. Педагогические работники Школы имеют право на:

- свободу преподавания и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и системы оценки освоения обучающимися программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей;

- свободу осуществления исследований и опытно-экспериментальной деятельности, распространения их результатов;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемых Школой образовательных программ;

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных годовых учебных графиков, методических материалов и иных составных частей основной образовательной программы Школы;

- беспрепятственный доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса в Школе, необходимым для качественного осуществления профессиональной деятельности;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы, бесплатный доступ к школьным информационно-коммуникативным сетям, спутниковым каналам и базам данных, необходимым для преподавательской, опытно-экспериментальной или исследовательской деятельности;

- повышение квалификации за счёт средств бюджета МО «Ленский муниципальный район» не реже одного раза в пять лет;

- аттестацию на квалификационную категорию;

- участие в управлении Школой в формах, определённых настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы;

- объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- занятие индивидуальной педагогической деятельностью, в том числе за плату, при условии, если такая деятельность осуществляется в нерабочее время.

Педагогические работники Школы имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Архангельской области и настоящим Уставом.

4.4.2. Педагогические работники Школы имеют трудовые и социальные права, социальные гарантии и льготы, установленные для педагогических работников

законодательством Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район», коллективным договором и локальными нормативными правовыми актами Школы.

4.4.3. Педагогические работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные правовые акты Школы;
- соблюдать правовые и моральные нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- нести ответственность за качество образования обучающихся в соответствии с ФГОС, за реализацию образовательных программ и учебного плана;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Школы;
- заботиться вместе с медицинским работником, психологом о здоровье обучающихся и нести ответственность за их жизнь, учитывать при реализации образовательных программ особенности психо-физического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- систематически повышать свою квалификацию, используя различные формы;
- периодически проходить медицинский осмотр;
- соблюдать правила охраны труда;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4.4. Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Педагогический работник должен быть в трехдневный срок проинформирован о факте и существовании жалобы и начале дисциплинарного расследования в отношении его.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.4.5. К деятельности в сфере образования в Школе не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена в соответствии с действующим федеральным законодательством.

4.4.6. Дополнительными основаниями для расторжения трудового договора с педагогическим работником Школы являются:

- неоднократное (два и более раза) грубое нарушение Устава Школы в течение одного года;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.4.7. Система оплаты труда работников Школы (кроме директора Школы) устанавливается Школой самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.4.8. При приёме работника в Школу директор Школы обязан ознакомить его под роспись с настоящим Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПРИЁМ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

5.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования, видами и направленностями дополнительных образовательных программ и направлениями профессиональной подготовки.

Школа предоставляет общее образование следующих уровней:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

Среднее общее образование предоставляется, как правило, в форме профильного обучения с учётом образовательных запросов обучающихся и их родителей (законных представителей). Профильное обучение может быть организовано на основе индивидуальных учебных планов (индивидуальных образовательных траекторий).

Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ определяется ФГОС и иными федеральными нормативными документами.

5.3. С учётом потребностей и возможностей обучающегося основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы в Школе (в том числе и по учебным планам индивидуального обучения) осваиваются в очной, очно-заочной и заочной формах обучения (в том числе с использованием дистанционных технологий) в соответствии с нормативными правовыми актами.

Школа обеспечивает в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, МО «Ленский муниципальный район» и локальными нормативными правовыми актами Школы получение образования вне образовательной организации в форме семейного образования и самообразования. Для этого Школа обязана организовать прохождение такими лицами экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации (в пределах своей компетенции). Школа ведёт учёт лиц, получающих образование вне образовательной организации, и прохождения ими промежуточной и итоговой государственной аттестации.

Допускается сочетание указанных в настоящем пункте форм получения образования и форм обучения.

5.4. Содержание общего образования в Школе независимо от формы его получения определяется основными образовательными программами для каждого уровня, рабочими программами учебных курсов, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, примерных и авторских образовательных учебных программ курсов и дисциплин.

5.5. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется настоящим Уставом, а также основными образовательными программами, дополнительными образовательными программами, календарными учебными графиками, учебными планами, расписаниями занятий.

5.6. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. В этот день проводятся только торжественные и воспитательные мероприятия с обучающимися, а также мероприятия организационного и инструктивного характера. Если 1 сентября приходится на воскресенье, то учебный год начинается со 2 сентября. Продолжительность учебного года без учёта каникулярного времени в 1-х классах – 33-34 учебные недели, во 2 – 11-х классах – не менее 34 и не более 38 учебных недель (с учётом экзаменационного периода).

Учебный год разделяется на 4 учебные четверти. Между четвертями устанавливаются каникулы продолжительностью не менее 7 календарных дней. Общая продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью 7 календарных дней.

Конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул в течение учебного года (за исключением обучающихся, получающих общее образование вне образовательной организации) определяются решением Совета школы в календарных учебных графиках для разных форм обучения в Школе. Для лиц, получающих общее образование вне образовательной организации конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул в течение учебного года устанавливаются приказом директора Школы. Приказом директора Школы индивидуально-правового характера в случае необходимости могут устанавливаться иные сроки начала и окончания учебных четвертей, полугодий и каникул в течение учебного года для отдельных обучающихся, получающих образование в рамках индивидуального обучения и по индивидуальным учебным планам. В случае экстренной необходимости приказом директора Школы индивидуально-правового характера могут быть перенесены сроки начала и окончания учебных четвертей, полугодий и каникул, установленные решением Совета школы с последующим обоснованием необходимости издания такого приказа Совету школы.

5.7. Продолжительность учебной недели:

- пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями – в 1 – 4-х классах;
- шестидневная учебная неделя с одним выходным днем – в 5 – 11-х классах.

Обучение в Школе осуществляется в две смены. Начало уроков в каждой смене устанавливается приказом директора.

Максимальный объём недельной учебной нагрузки обучающихся, количество и продолжительность уроков, перемен и других перерывов между занятиями устанавливаются в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

Иной по сравнению с указанным в настоящем пункте режим организации занятий может устанавливаться в случае необходимости директором Школы в исключительных случаях на непродолжительный промежуток времени.

5.8. Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарно-гигиенических норм.

По желанию родителей и при наличии необходимых финансовых и санитарно-гигиенических условий Школа в соответствии с полученным муниципальным заданием открывает группы продлённого дня.

В соответствии с запросами обучающихся 10 – 11-х классов и муниципальным заданием в Школе могут быть созданы учебные группы смешанного состава с профильным (углублённым) или базовым изучением предмета, а также группы профессиональной подготовки (профессионального обучения).

5.8.1. Наполняемость классов, групп продлённого дня, учебных групп смешанного состава с изучением предмета на профильном (углублённом) или базовом уровне, групп профессиональной подготовки в школе не более 25 человек. Для учебных групп смешанного состава с изучением предмета на базовом уровне в порядке исключения по решению Педагогического совета Школы допускается наполняемость свыше 25 человек в группе, но не более 30 человек (при условии соблюдения установленных санитарно-гигиенических требований).

5.8.2. Класс очно-заочного обучения формируется при наличии заявлений о приёме на эту форму обучения не менее, чем пяти человек. Группа продлённого дня, учебная группа смешанного состава с изучением предмета на профильном (углублённом) уровне, группа профессиональной подготовки формируется при наличии заявлений о приёме в группу продлённого дня, группу профессиональной подготовки не менее, чем десяти человек или наличии не менее, чем десяти человек, желающих заниматься в учебной группе смешанного состава с изучением предмета на профильном (углублённом) уровне.

При наличии у Школы необходимых финансовых средств могут быть сформированы классы очно-заочного обучения, группы продлённого дня, учебные группы смешанного состава с изучением предмета на профильном (углублённом) уровне, группы профессиональной подготовки меньшей наполняемости. Данное решение принимает директор Школы по согласованию с Педагогическим советом Школы.

5.8.3. Для зачисления в класс (группу) профессиональной подготовки или предпрофессионального образования необходимо предоставить справку о состоянии здоровья. При наличии противопоказаний по состоянию здоровья для занятий в классе (группе) профессиональной подготовки, предпрофессионального образования обучающийся не подлежит зачислению.

5.8.4. Деление классов (учебных групп) на 2 группы (подгруппы) осуществляется при наполняемости классов (учебных групп) 20 человек и более) при проведении занятий по:

- иностранному языку (2 – 11-е классы);
- технологии (5 – 9-е классы);
- информатике (7 – 11-е классы);
- физической культуре (10 – 11-е классы);
- физике и химии (во время проведения практических занятий).

При наличии необходимых финансовых средств деление на группы (подгруппы) может осуществляться по другим предметам (курсам) учебного плана, а также в классах (учебных группах) с меньшей наполняемостью. Данное решение принимает директор Школы по согласованию с Педагогическим советом Школы.

5.9. С учётом интересов обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Школа при наличии возможностей может открывать классы обучения по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья. Наполняемость таких классов не должна превышать 12 человек. Минимальная численность обучающихся в таких классах – 6 человек.

Перевод обучающихся в указанные в настоящем пункте классы осуществляется на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) при наличии соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.10. Индивидуальное обучение в очной форме осуществляется с обучающимися, имеющими соответствующие медицинские показания или заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения по адаптированным образовательным программам.

5.11. Обучение по индивидуальным учебным планам (в том числе, профильное обучение, ускоренный курс обучения) осуществляется с обучающимися 10 – 11-х классов, а также с одарёнными обучающимися всех возрастов (при отсутствии медицинских противопоказаний) в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Школы.

5.12. Текущий контроль за результатами получения образования обучающимися Школы осуществляется учителем по выбранной им системе оценивания в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

5.13. Система и формы промежуточной аттестации в Школе, включая системы оценивания, устанавливаются основной образовательной программой соответствующего уровня и иными локальными нормативными правовыми актами Школы.

5.14. Перевод обучающихся в следующий класс (на следующий год обучения) осуществляется на основании локальных нормативных правовых актов Школы, изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.15. Обучающиеся, достигшие отличных успехов в учении, выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ общего образования, а также в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Приём обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и изданными на их основе локальными нормативными документами.

При формировании профильных классов, групп с профильным, углублённым изучением предметов, групп профессиональной подготовки и классов, групп предпрофессионального образования директор Школы имеет право издать приказ о формировании таких классов, групп на основании решения конкурсной комиссии, которая формируется и действует на основании локального нормативного правового акта, принятого Советом школы.

5.17. Отчисление обучающегося из Школы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и изданными на их основе локальными нормативными документами.

По решению Совета школы за совершенные неоднократно нарушения Устава и локальных нормативных правовых актов Школы допускается отчисление из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим дисциплинарное взыскание, наложенное директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины в течение 12 месяцев после наложения предыдущего взыскания.

Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью (в том числе психическому) обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- причинения значительного ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизации работы Школы (по причине заведомо ложного сообщения о якобы возникшей аварийной ситуации в Школе, подложенном взрывном устройстве в здании или на территории Школы, пожаре, террористическом акте, захвате заложников и др.).

Грубым нарушением дисциплины признаётся совершение в Школе или в ходе осуществления образовательного процесса в ином месте установленным решением суда преступлением или установленным деянием, содержащим признаки преступления, в возбуждении уголовного дела по которому отказано из-за недостижения обучающимся возраста наступления уголовной ответственности.

Как грубые нарушения дисциплины квалифицируются следующие действия:

- обучающийся принёс в Школу или в ходе осуществления образовательного процесса в иное место оружие (включая травматическое и самодельное оружие, а также нож, который не относится к холодному оружию), взрывчатое устройство или вещество, огнеопасные, химически или биологически опасное вещество, наркотическое или токсическое средство, алкогольную продукцию (включая пиво и алкогольные тоники);
- обучающийся демонстрировал или использовал (применял) указанные выше объекты, средства и вещества в Школе или в ходе осуществления образовательного процесса в ином месте.

Отчисление обучающегося из Школы применяется, если иные меры педагогического воздействия и дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние

на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы или нормальное функционирование Школы.

5.18. Школа осуществляет на бюджетной основе дополнительное образование детей, организует их внеурочную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и разработанными программами, с учётом запросов, потребностей семей, интересов других образовательных организаций, учреждений культуры, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития посёлка, а также национально-культурных традиций.

Для организации дополнительного образования и иной внеурочной деятельности обучающихся Школа может заключать договоры с другими образовательными организациями и организациями культуры.

5.18.1. Содержание деятельности объединений дополнительного образования определяется с учётом требований к содержанию образовательных программ дополнительного образования детей. Занятия в объединениях дополнительного образования могут проводиться по программам одной творческой направленности или комплексным, интегрированным программам. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Методическим советом Школы.

5.18.2. Приём обучающихся в объединения дополнительного образования, их комплектование, организация образовательного процесса в этих объединениях, проведение в них промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, отчисление обучающихся из объединений, выдача им документов о получении дополнительного образования регламентируется соответствующими локальными нормативными правовыми актами Школы.

5.18.3. Организация внеурочной деятельности обучающихся в Школе за рамкам дополнительного образования определяется соответствующими локальными нормативными правовыми актами Школы.

5.19. Организация профессиональной подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов Школы.

5.20. Школа оказывает населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, школьным Положением об оказании платных образовательных услуг и договором об оказании платных образовательных услуг.

5.20.1. Школа обязана до заключения договора об оказании платных образовательных услуг предоставить потребителю информацию о Школе (исполнителе) и оказываемых ею образовательных услугах. Информация должна быть полной и достоверной, обеспечивать возможность правильного выбора потребителем исполнителя и платных образовательных услуг.

5.20.2. Отказ от предлагаемых платных образовательных услуг физического или юридического лица, имеющего намерение заказать, либо заказавшего платные образовательные услуги для себя или иного лица, либо получающего платные образовательные услуги лично, не может быть причиной уменьшения объёма предоставляемых Школой образовательных услуг в рамках реализуемых основных образовательных программ для этого лица или лица, в отношении которого оно имело намерение заказать, либо заказавшего платные образовательные услуги.

5.21. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в установленном порядке.

5.22. В каникулярное время Школа имеет право открывать в установленном порядке детские оздоровительные лагеря (группы), лагеря (группы) труда и отдыха, организовывать для детей туристические поездки, походы и экскурсии (в том числе и многодневные) и т.д.

5.23. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда и отдыха детей и их родителей (законных представителей), которые могут осуществляться только на добровольной основе.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район», настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы.

6.2. Управление Школой строится на сочетании принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления.

6.3. К компетенции Учредителя (Уполномоченного органа) в вопросах управления Школой относятся:

1) утверждение в установленном порядке Устава Школы, утверждение изменений и дополнений его;

2) решение в соответствии с трудовым правом в отношении директора Школы следующих вопросов:

- назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

- утверждение должностной инструкции;

- установление должностного оклада;

- установление выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий);

- применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий;

- направление в служебные командировки;

- решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества Школы, принятие решений об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;

5) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Школы;

6) принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность директора (исполняющего обязанности директора) Школы, определяемая в соответствии с действующим законодательством;

7) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного МО «Ленский муниципальный район» за Школой или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей МО «Ленский муниципальный район» на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

8) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

9) установление предельных цен (тарифов, надбавок и т.п.) на выполняемые (оказываемые) школой работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности Школы в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Устава;

10) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности школы, при наличии которой трудовой договор с директором Школы может быть расторгнут по инициативе работодателя;

11) осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Школы;

12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

13) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

14) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и муниципальными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район».

6.4. Единоличным исполнительно-распорядительным органом управления Школой (руководителем Школы) является директор Школы (далее по тексту – директор), который осуществляет непосредственное управление Школой.

6.4.1 Директор назначается на должность Учредителем на срок от 3 до 5 лет.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.4.2. Директор проходит обязательную аттестацию в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район».

Директор имеет право на повышение квалификации не реже чем раз в 3 года.

6.4.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

6.4.4. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школой, органов самоуправления Школы и Учредителя. В частности,

директор в соответствии с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Школы;

2) представляет Школу во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Российской Федерации и Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Школы как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Школы распоряжается:

- бюджетными средствами Школы, предоставленными ей в качестве субсидий и бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

- денежными средствами Школы, полученными от приносящей доходы деятельности;

5) открывает лицевые счета Школы в органах Федерального казначейства по учёту ассигнований, выделяемых из бюджета МО «Ленский муниципальный район», и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в валюте Российской Федерации;

6) от имени Школы подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды, без доверенности представляет Школу в судах;

7) представляет Учредителю (Уполномоченному органу):

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность директора (исполняющего обязанности директора) Школы, определяемая в соответствии с действующим законодательством;

- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Школы, об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено распоряжением Администрации;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Школы;

9) решает в отношении работников Школы вопросы, связанные с работой в Школе в том числе:

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы;

- определяет учебную нагрузку педагогических работников, утверждает тарификационные списки педагогических работников, имеющих учебную нагрузку;

- назначает классных руководителей, руководителей методических объединений, комиссий, заведующих учебными кабинетами, мастерскими, лаборантскими кабинетами и лабораториями;

- устанавливает оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Школы;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Школы;

10) утверждает:

- структуру Школы (включая структуру управления Школой и структурные подразделения Школы, указание которых в Уставе Школы не требуется в соответствии с законодательством);

- штатное расписание;

- расписания занятий обучающихся;

- графики работы, дежурства;

- графики (даты) экзаменов, итоговых контрольных работ, зачётов, консультаций;

- состав экзаменационных комиссий;

- индивидуальные учебные планы обучающихся;

- материалы для проведения экзаменов;

11) издаёт следующие локальные нормативные правовые акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- положения о структурных подразделениях Школы;

- должностные инструкции работников Школы;

- положения о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися и воспитанниками Школы, о порядке обучения и проверке знаний по охране труда работников Школы;

- инструкции по охране труда, безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест, учебных кабинетов и видов работ;

- другие локальные нормативные правовые акты в соответствии со своей компетенцией.

12) издаёт обязательные для исполнения приказы, даёт распоряжения, поручения и указания работникам Школы;

13) подписывает служебные документы Школы, визирует служебные документы, поступившие в Школу;

14) осуществляет контроль за соблюдением Устава Школы, обеспечением соблюдения законных прав и интересов участников образовательного процесса в Школе, обеспечением открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Школы, исполнением собственных приказов, распоряжений, поручений и указаний;

15) вносит Уполномоченному органу предложения по финансовому обеспечению деятельности Школы в очередном финансовом году;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Школы, за исключением полномочий, отнесённых к компетенции Учредителя, а также полномочий, отнесённых к компетенции иных органов управления (самоуправления) Школы.

6.4.5. Директор несёт персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств;

- нецелевое использование имущества Школы, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

- ненадлежащее функционирование Школы, в том числе неисполнение обязанностей Школы и невыполнение муниципального задания Школы;

- нарушение Устава Школы;
- неправомерность изданных им приказов, данных им поручений и указаний.

6.4.6. Директор в своей деятельности подконтролен и подотчётен Учредителю и Отделу образования Администрации. Директор также подотчётен Совету школы.

6.4.7. Директор имеет заместителей директора, количество которых определяется штатным расписанием Школы, утверждаемым в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, МО «Ленский муниципальный район» и Школы. Распределение обязанностей между заместителями директора определяется их должностными инструкциями. Заместители директора аттестуются в установленном порядке на соответствие занимаемой должности аттестационной комиссией, формируемой Школой.

Директор вправе приказом передать (делегировать) осуществление своих отдельных полномочий заместителям директора либо иным работникам Школы. Ответственность директора за осуществление его полномочий не делегируется.

6.4.8. В случае временного отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т. п.) его полномочия (обязанности) временно осуществляет один из заместителей директора (иной работник Школы) в соответствии с должностной инструкцией и на основании приказа директора о назначении исполняющего обязанности директора.

В случае, когда директором не издан приказ о назначении исполняющего обязанности директора или невозможности издания им приказа о назначении исполняющего обязанности директора, его полномочия (обязанности) временно осуществляет один из заместителей директора или главный бухгалтер Школы в соответствии с должностной инструкцией и на основании письменного распоряжения Уполномоченного органа.

Исполняющий обязанности директора осуществляет все полномочия директора и несёт всю полноту ответственности за их осуществление.

6.5. Коллегиальным органом управления Школой является Методический совет Школы (далее по тексту – Методический совет).

Методический совет, являясь консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное воздействие на важнейшие блоки образовательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методик обучения и воспитания.

6.5.1. Задачами Методического совета являются:

- определение педагогических проблем, консолидация творческих усилий педагогического коллектива Школы для их успешного решения;
- участие в осуществлении стратегического планирования работы Школы;
- организация методической, опытно-экспериментальной и исследовательской работы в Школе;
- изучение и рассмотрение актуального педагогического опыта;
- осуществление экспертной оценки предлагаемых для внедрения в Школе педагогических инноваций, оказание необходимой методической помощи при их реализации.

6.5.2. Методический совет действует бессрочно на основании положения, принятого Педагогическим советом Школы.

6.5.3. В Методический совет входят руководители методических объединений учителей по предметам (предметным областям, направлениям деятельности), назначенные в соответствии с положением о таких объединениях.

6.5.4. В Методический совет входит, является его председателем, руководит его деятельностью один из заместителей директора по учебно-воспитательной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

6.5.5. Все решения Методический совет принимает большинством голосов членов от его списочного состава. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей списочного состава членов Методического совета.

6.5.6. Заседания Методического совета проходят не реже четырёх раз в год в соответствии с собственным планом работы и планом работы Школы.

Внеочередные заседания Методического совета проводятся по требованию Педагогического совета Школы, методического объединения педагогов, группы членов Методического совета численностью не менее 3 человек, директора или по инициативе председателя Методического совета.

Лица и органы управления (самоуправления) Школы, требующие проведения внеочередного заседания Методического совета, обязаны указать в требовании вопросы, которые предлагается рассмотреть на заседании, а также принимать участие в подготовке заседания.

6.5.7. Методический совет принимает:

- положения о формах методической работы в Школе, о методической, экспериментальной, исследовательской и инновационной деятельности, осуществляемой в Школе;

- положения о методических объединениях и творческих группах и иных объединениях педагогических работников;

- иные локальные нормативные правовые акты в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Школы.

6.5.8. Методический совет представляет заключение на проекты всех локальных нормативных правовых актов, принятие которых относится к компетенции Педагогического совета Школы. Без такого заключения проект не может быть рассмотрен Педагогическим советом Школы кроме случаев, когда Методический совет не принял решение о таком заключении в установленные сроки.

Методический совет представляет заключение на проекты локальных нормативных правовых актов по вопросам образования (обучения и воспитания), принятие которых относится к компетенции директора, Совета школы, Родительского комитета Школы, Школьного правительства. Без такого заключения проект не может быть рассмотрен указанными органами управления (самоуправления) Школы, кроме случаев, когда Методический совет не принял решения о таком заключении в установленные сроки.

Для представления заключения по проектам локальных нормативных правовых актов эти проекты направляются в Методический совет не позднее, чем за 5 календарных дней до дня рассмотрения их соответствующим органом самоуправления Школы. Заключение Методического совета должно быть представлено до проведения заседания соответствующего органа самоуправления

Школы или издания директором соответствующего локального нормативного правового акта.

6.6. Органами общешкольного самоуправления являются Совет школы, Педагогический совет Школы, Родительский комитет Школы, Школьное правительтельство, общее собрание работников Школы. С помощью указанных органов самоуправления осуществляется учёт мнения обучающихся Школы, их родителей (законных представителей), работников Школы, по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы

6.7. Высшим органом самоуправления в Школе является Совет школы, который избирается и функционирует в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Совете школы.

6.7.1. Основными целями деятельности Совета школы являются:

- определение миссии Школы, целей, задач и направлений развития Школы;
- содействие более полной и качественной реализации уставных целей деятельности Школы;
- совершенствование (развитие) условий, организационных форм образовательного процесса и повышение его эффективности;
- обеспечение соблюдения законных прав и интересов участников образовательного процесса в Школе;
- обеспечение открытости (прозрачности) образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Школы;
- контроль за соблюдением Устава Школы.

6.7.2. Общая численность Совета школы 19 человек.

В равных долях (по 6 человек) члены Совета школы избираются от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Школы. Кроме того, в Совет школы по должности входит директор.

Члены Совета школы от обучающихся избираются Школьным правительтельством из числа обучающихся 8 – 11-х классов.

Члены Совета школы от родителей (законных представителей) обучающихся избираются Родительским комитетом Школы.

Педагогический совет Школы избирает 4-х членов Совета школы из своего состава. Работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета Школы, избирают из своего состава 2-х членов Совета школы.

6.7.3. Совет школы избирается сроком на 2 года. В случае выбытия члена Совета школы (расторжение трудового договора работника со Школой, выбытие обучающегося из Школы, сложения членом Совета школы с себя полномочий и т.д.) проводятся довыборы в Совет школы, кроме случаев, когда до окончания срока полномочий Совета школы осталось менее 6 месяцев.

6.7.4. Все члены Совета школы осуществляют свои полномочия на общественных началах.

6.7.5. Совет школы в целях организации своей работы избирает председателя, заместителя председателя и секретаря Совета школы. Директор не может быть избран председателем, заместителем председателя и секретарём Совета школы. Для осуществления своих полномочий Совет школы может образовывать комиссии и рабочие группы.

6.7.6. Заседания Совета школы проводятся не реже трёх раз в год. Первое заседание вновь избранного Совета школы созывается директором, последующие – председателем Совета школы (лицом, исполняющим его обязанности).

Внеочередные заседания Совета школы проводятся по письменному требованию Педагогического совета Школы, Методического совета Школы, Родительского комитета Школы, Школьного правительства, директора, группы обучающихся 8 – 11-х классов численностью не менее 50 человек, группы педагогических работников численностью не менее 15 человек, группы членов Совета школы численностью не менее 6 человек и по инициативе председателя Совета школы.

Лица и органы управления (самоуправления) Школы, требующие проведения внеочередного заседания Совета школы, обязаны указать в требовании вопросы, которые предлагается рассмотреть на заседании, а также принимать участие в подготовке заседания.

6.7.7. Совет школы правомочен принимать решения, если на заседание присутствует не менее двух третей списочного состава его членов. Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета школы от его списочного состава, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

6.7.8. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех участников образовательного процесса в Школе, включая директора.

6.7.9. К компетенции Совета школы относится:

1) принятие:

- Устава Школы и решения о внесении изменений и дополнений в него;
- Положения о Совете школы;
- Положения об оказании Школой платных образовательных услуг;
- Положения о школьных конкурсах «Учитель года», «Ученик года»;
- Программы (плана) развития Школы;
- Календарного учебного графика;
- долгосрочных (на 3 года и более) и среднесрочных (более 1 года) комплексных целевых и многоцелевых программы, затрагивающих все или большинство подсистем Школы;
- правила поведения обучающихся Школы.
- иных локальных нормативных правовых актов, регулирующих решение вопросов, отнесённых к компетенции Совета школы настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Школы;
- решения об исключении обучающегося из Школы по предложению директора;

2) регулирование вопросов, связанных с:

- введением (отменой, изменением) единой формы одежды для учащихся в период занятий (школьной формы), единых требований к одежде и внешнему виду обучающихся;
- поощрением и привлечением к дисциплинарной ответственности обучающихся Школы;

- мерами социальной поддержки обучающихся Школы;
- реализацией открытости и публичности деятельности Школы;
- осуществлением Школой приносящей доходы деятельности и расходованием средств, полученных от такой деятельности;

3) утверждение:

- основных направлений получения и расходования средств Школы, полученных от приносящей доходы деятельности (за исключением целевых пожертвований);

4) согласование:

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- предложений директора о сдаче в аренду закрепленного за Школой недвижимого имущества;

5) осуществление контроля:

- за соблюдением прав участников образовательного процесса;
- за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- за организацией питания и медицинского обслуживания в Школе;
- за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- за расходованием средств Школы, полученных от приносящей доходы деятельности;

б) заслушивание отчётов директора и его заместителей, руководителей структурных подразделений Школы по вопросам их деятельности и деятельности Школы (структурных подразделений Школы);

7) разработка предложений по совершенствованию образовательного процесса и внесение их на рассмотрение Учредителя, директора, органов управления (самоуправления) Школы в соответствии с их компетенцией;

8) представление работников Школы к различным видам поощрений, включая материальное;

9) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся и их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Школы;

10) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы.

6.8. Родительский комитет Школы (далее по тексту – Родительский комитет) – общешкольный коллегиальный орган самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Школе, взаимодействия родительской общественности и Школы.

6.8.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов 1-11-х классов, избираемых ежегодно на родительских собраниях классов. Родительский комитет действует в течение 1 года, до дня, когда будут избраны все председатели родительских комитетов классов на новый учебный год.

Члены Родительского комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6.8.2. Возглавляет Родительский комитет и организует его деятельность председатель, избираемый Родительским комитетом. В целях осуществления своих функций Родительский комитет может создавать рабочие органы (комиссии, рабочие группы и т. д.).

6.8.3. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Родительского комитета проводятся по письменному требованию Совета Школы, Педагогического совета Школы, Школьного правительства, директора, группы родителей обучающихся численностью не менее 50 человек, родительского комитета или собрания родителей обучающихся одного или нескольких классов и по инициативе председателя Родительского комитета Школы.

Лица и органы управления (самоуправления) Школы, требующие проведения внеочередного заседания Родительского комитета Школы, обязаны указать в требовании вопросы, которые предлагается рассмотреть на заседании, а также принимать участие в подготовке заседания.

6.8.4. Родительский комитет правомочен принимать решения при условии присутствия на заседании более половины его членов. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Родительского комитета.

6.8.5. Родительский комитет принимает следующие локальные нормативные правовые акты:

- Положение о Родительском комитете;
- Положение о классных родительских комитетах;
- Положение о Родительском патруле;
- другие локальные нормативные правовые акты в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Школы.

6.8.6. Компетенция Родительского комитета:

- защита прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организация добровольного содействия обучающихся и родителей в деле сохранения, восстановления, развития и совершенствования материально-технической базы Школы;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
- избрание членов Совета школы от родителей.

6.8.7. По решению Родительского комитета, принятому двумя третями голосов от установленного количества членов Родительского комитета Школы, может быть созвано общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы созывается с целью принятия решения о направлении в Комитет по надзору в сфере образования Архангельской области требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования и несоответствие образования требованиям ФГОС. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы правомочно принимать такое решение в случае присутствия на нём родителей (законных

представителей) не менее двух третей обучающихся Школы. Решение о направлении в орган по надзору в сфере образования Архангельской области требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования и несоответствие образования требованиям ФГОС считается принятым, если за него проголосовали родители (законные представители) более половины обучающихся Школы.

6.9. Общешкольным органом ученического самоуправления, формирующим активную жизненную позицию, развитие лидерских качеств, социальной ответственности обучающихся является Школьное правительство.

Школьное правительство действует на основании настоящего Устава и Положения о Школьном правительстве.

6.9.1. Школьное правительство ежегодно избирается обучающимися 8 – 11-х классов школы.

6.9.2. Возглавляет Школьное правительство президент Школьного правительства, избираемый ежегодно обучающимися 8 – 11-х классов Школы путём тайного голосования простым большинством голосов из числа обучающихся 10 – 11-х классов.

6.9.3. Школьное правительство состоит из комитетов, каждый из которых отвечает за определённое направление деятельности ученического самоуправления. Комитеты создаются с целью предварительной проработки вопросов, рассматриваемых Школьным правительством, и с целью реализации решений, принятых Школьным правительством.

В целях осуществления своих функций Школьное правительство вправе создавать временные рабочие органы (комиссии, рабочие и творческие группы и т. д.).

6.9.4. Президент Школьного правительства:

- руководит работой Школьного правительства, проводит его заседания;
- координирует работу комитетов Школьного правительства, назначает руководителей комитетов;
- контролирует выполнение решений Школьного правительства;
- проводит консультации с администрацией Школы, учителями по вопросам их компетенции;
- представляет Школьное правительство во взаимоотношениях с другими органами управления (самоуправления) Школы, Учредителем и сторонними организациями.

6.9.5. Заседания Школьного правительства проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы, принятым Школьным правительством.

Внеочередные заседания Школьного правительства проводятся по письменному требованию группы обучающихся 8 – 11-х классов численностью не менее 30 человек, группы членов Школьного правительства численностью не менее 5 человек, Совета школы, Родительского комитета, Педагогического совета Школы, директора и по инициативе президента Школьного правительства.

Лица и органы управления (самоуправления) Школы, требующие проведения внеочередного заседания Школьного правительства, обязаны указать в требовании вопросы, которые предлагается рассмотреть на заседании, а также принимать участие в подготовке заседания.

6.9.6. Школьное правительство правомочно принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава членов Школьного правительства.

6.9.7. К компетенции Школьного правительства относится:

- организация мероприятий волонтерской направленности, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;
- принятие положений о Школьном правительстве и ученическом самоуправлении в Школе и иных локальных правовых актов в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Школы;
- принятие решения о расходовании бюджетных денежных средств Школы в пределах суммы, определённой директором;
- организация дежурства обучающихся;
- оказание содействия педагогическому коллективу Школы в осуществлении образовательного процесса;
- пропаганда здорового образа жизни;
- внесение рекомендательных предложений по принятию локальных правовых актов Школы;
- избрание членов Совета школы от обучающихся;
- информирование участников образовательного процесса о своей деятельности.

6.10. Педагогический совет Школы (далее по тексту – Педагогический совет) – коллегиальный орган самоуправления, объединяющий педагогических работников Школы, включая совместителей, директора и заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководителей структурных подразделений, реализующих образовательные программы и лиц, выполняющих в Школе педагогические функции на основе договоров гражданско-правового характера. Участие в работе Педагогического совета является должностной обязанностью педагогических работников и включается в их рабочее время.

Педагогический совет действует бессрочно на основании действующего законодательства, настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

6.10.1. Организует работу Педагогического совета и председательствует на его заседаниях директор, а в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий лицо, исполняющее его обязанности.

В целях осуществления своих функций Педагогический совет может создавать рабочие органы (комитеты, комиссии, рабочие и творческие группы и т. д.).

6.10.2. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших членов Педагогического совета.

6.10.3. Педагогический совет:

1) принимает следующие локальные нормативные правовые акты:

- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о классном руководстве;
- Положение о портфеле достижений педагогического работника Школы;

- положения об учебном (предметном) кабинете, мастерской, лаборатории;

- положения о конкурсах профессионального мастерства в Школе (за исключением конкурса «Учитель года»);

- иные локальные нормативные правовые акты в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Школы;

2) регулирует решение вопросов, связанных с организацией обучения и воспитания в Школе, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим Уставом.

3) принимает решения:

- о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации обучающихся Школы по отдельным предметам в форме экзаменов;

- о переводе обучающегося в следующий класс;

- о награждении обучающихся Школы похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

- о допуске обучающихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации;

- о выдаче выпускникам Школы аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

- о награждении выпускников Школы медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

4) обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, учебников и учебных пособий, не ограничивая при этом права педагогических работников;

5) обсуждает работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, обобщению и распространению передового педагогического опыта;

6) избирает членов Совета школы от педагогических работников;

7) ходатайствует:

- перед органами управления образованием, органами местного самоуправления, органами государственной власти и общественными организациями о награждении педагогических работников Школы государственными и иными наградами.

6.10.4. Педагогический совет работает по утверждённому плану работы Школы на учебный год. Заседания Педагогического совета созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по письменному требованию Совета школы, Родительского комитета, Методического совета, методического объединения учителей по предмету (предметной области), не менее одной трети педагогических работников Школы или по инициативе директора.

Лица и органы управления (самоуправления) Школы, требующие проведения внеочередного заседания Педагогического совета, обязаны указать в требовании вопросы, которые предлагается рассмотреть на заседании, а также принимать участие в подготовке заседания.

6.11. Общее собрание работников Школы (далее по тексту – Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления работников Школы и действует бессрочно. Компетенция Общего собрания определяется трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.11.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. В работе Общего собрания имеют право принимать участие все работники Школы, включая работающих в качестве внешних совместителей.

6.11.2. Общее собрание созывает и организует его работу председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы (далее по тексту – председатель профкома) по своей инициативе или по решению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы. Общее собрание может быть созвано директором или Учредителем. Организация его проведения и в этом случае относится к компетенции председателя профкома, а в случае его отсутствия или невозможности исполнения своих полномочий – к компетенции его заместителя.

В случае отсутствия в Школе первичной профсоюзной организации Общее собрание созывает и организует его работу директор.

6.11.3. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины от общего числа работников Школы.

6.11.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников, если иное не определено законодательством.

6.11.5. Общее собрание заслушивает ежегодный отчет председателя профкома и директора о выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда.

6.11.6. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- принятие Положения об Общем собрании;
- принятие со стороны работников коллективного договора и внесение изменений и дополнений в него;
- определение численности и срока полномочий комиссии Школы по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки в Школе и выборы органа, возглавляющего забастовку.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает локальные правовые акты. Локальные правовые акты Школы не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Архангельской области, муниципальным правовым актам МО «Ленский муниципальный район» и настоящему Уставу.

Локальными правовыми актами Школы являются правовые акты, принимаемые (издаваемые) должностными лицами и органами управления (самоуправления) Школы по вопросам их компетенции, имеющие обязательную силу для работников, обучающихся Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. В систему локальных правовых актов Школы входят локальные нормативные правовые акты и локальные индивидуальные правовые акты.

Локальные нормативные правовые акты содержат нормы, регулирующие внутришкольные правоотношения, отношения между участниками образовательного процесса в соответствии с законодательством, федеральными, областными, муниципальными подзаконными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные нормативные правовые акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

Локальные индивидуальные правовые акты не содержат правовых норм и являются актами применения права.

7.3. Локальные нормативные правовые акты обладают более высокой юридической силой по сравнению с локальными индивидуальными правовыми актами. В случае противоречия между локальными правовыми актами одинаковой юридической силы применяется правовой акт, изданный позже.

7.4. Локальные правовые акты вводятся в действие приказом директора либо через процедуру утверждения директором.

7.5. Локальные нормативные правовые акты, принятые коллегиальными органами управления (самоуправления) Школы, вводятся в действие через процедуру утверждения директором.

Также через процедуру утверждения директором, если иное не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, вводятся в действие локальные нормативные правовые акты, изданные директором самостоятельно в соответствии с его компетенцией, если они должны быть изданы в соответствии с унифицированными формами документов, установленными нормативными правовыми актами (штатное расписание и т. д.), а также расписание уроков (занятий) с учащимися, должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, иные локальные нормативные правовые акты, которые по устоявшемуся в системе образования или в Школе обычаю утверждаются руководителем без издания приказа. Иные локальные нормативные правовые акты (положения, правила, порядки и т. д.) издаются директором в соответствии с его компетенцией в форме приказа. В этом случае текст положения, правил, порядка и т. д. оформляется в виде приложения к приказу.

Если локальный нормативный правовой акт Школы вводится в действие через процедуру утверждения директором, то подпись директора в реквизите утверждения заверяется оттиском круглой печати Школы с изображением герба МО «Ленский муниципальный район».

7.6. Проект локального нормативного правового акта, принятие которого находится в компетенции коллегиального органа управления (самоуправления) Школы, должен быть предоставлен членам этого органа не позднее, чем за 5 календарных дней до его рассмотрения.

Принятие локального правового акта коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы оформляется в виде решения в протоколе заседания этого органа. Текст принятого коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы локального нормативного правового акта прилагается к протоколу заседания этого органа.

Директор в течение 7 календарных дней со дня доведения до его сведения решения о принятии коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы локального нормативного правового акта обязан утвердить его, кроме случаев, когда такой правовой акт противоречит нормам права, имеющим более высокую юридическую силу.

В случаях противоречия локального нормативного правового акта, принятого коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы, нормам права, имеющим более высокую юридическую силу, директор обязан в срок, установленный для утверждения этого акта, письменно уведомить орган, принявший данный локальный нормативный правовой акт, об отказе его утвердить. Уведомление должно содержать точное указание нормы локального нормативного правового акта и нормы права, которой противоречит данная норма локального нормативного правового акта, принятого коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы. Коллегиальный орган самоуправления Школы имеет право обжаловать такие действия директора Уполномоченному органу, органу управления образованием Администрации.

7.7. Директор не имеет права издавать локальный нормативный правовой акт по вопросам, отнесённым к компетенции коллегиального органа управления (самоуправления) Школы в соответствии с законодательством, федеральными, областными, муниципальными подзаконными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. Если директором издан такой правовой акт, то он не подлежит применению.

7.8. Директор имеет право издавать в форме приказа локальный нормативный правовой акт по вопросам, отнесённым локальными нормативными правовыми актами Школы к компетенции коллегиального органа управления (самоуправления) Школы. Директор имеет право издать такой локальный нормативный правовой акт исключительно в случае непринятия его коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы в течение трёх месяцев со дня письменного обращения директора к указанному органу с предложением принять нормативный правовой акт.

Изданный директором на основании настоящего пункта локальный нормативный правовой акт носит временный характер и применяется до вступления в силу локального нормативного правового акта, принятого соответствующим коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы, после чего директор обязан приказом отменить изданный им самостоятельно локальный нормативный правовой акт. В случае, когда директором не издан такой приказ, локальный нормативный правовой акт, изданный директором на основании первого абзаца настоящего пункта, не подлежит применению после вступления в силу локального нормативного правового акта, принятого соответствующим коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы.

Если директор издал локальный нормативный правовой акт на основании настоящего пункта с нарушением процедуры его принятия, такой нормативный правовой акт не подлежит применению.

7.9. В случаях если настоящим Уставом и локальными нормативными правовыми актами Школы не определено, в чьей компетенции находится нормативное регулирование (решение) какого-либо вопроса, то правом издавать

локальный нормативный правовой акт, регулирующий данный вопрос, обладает директор.

7.10. Директор несёт ответственность за обеспечение сохранности подлинников действующих локальных нормативных правовых актов.

7.11. Локальные индивидуальные правовые акты вводятся в действие только приказом директора.

7.12. Директор не имеет права издавать приказ индивидуально-правового характера по вопросам, отнесенным к компетенции коллегиального органа управления (самоуправления) Школы, без соответствующего решения этого органа. Если директором издан такой правовой акт, то он не подлежит применению.

7.13. Если решение, принятое коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы в соответствии с его компетенцией, требует для его реализации издания приказа директора индивидуально-правового характера, то директор обязан издать такой приказ в течение 7 календарных дней со дня доведения до его сведения решения коллегиального органа управления (самоуправления) Школы, кроме случаев, когда это решение противоречит нормам права. В случаях противоречия решения, принятого коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы, нормам права директор обязан в срок, установленный для издания им приказа в соответствии с решением коллегиального органа управления (самоуправления) Школы, письменно уведомить орган, принявший данное решение, об отказе издать необходимый приказ. Уведомление должно содержать точное указание нормы права, которой противоречит решение, принятое коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы.

7.14. Локальные правовые акты прекращают своё действие в целом или в части в случаях:

- принятия (издания) органом управления (самоуправления) Школы решения (приказа) об отмене в целом или в части принятого (изданного) им правового акта либо признании его в целом или в части утратившим силу;
- признания судом локального правового акта в целом или в части противоправным и не подлежащим применению;
- вступления в силу принятого (изданного) органом управления (самоуправления) Школы нового решения (приказа), регулирующего те же правоотношения;
- окончание срока действия правового акта.

В случае принятия коллегиальным органом управления (самоуправления) Школы решения об отмене в целом или в части принятого им локального нормативного правового акта либо признании его в целом или в части утратившим силу, это решение вступает в силу без утверждения директором.

Отменены могут быть локальные правовые акты, которые не повлекли за собой необратимые правовые последствия. Признаны с определённой даты утратившими силу в целом или в части могут быть локальные нормативные правовые акты, которые повлекли за собой необратимые правовые последствия.

VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное Школе его Учредителем (собственником);
- имущество, приобретённое Школой за счёт приносящей доходы деятельности;
- бюджетные средства;
- доходы от оказания платных образовательных услуг;
- доходы от оказания платных услуг;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Привлечение Школой дополнительных средств, предусмотренных дефисами 6 и 7, настоящего пункта не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счёт средств Учредителя.

Привлечение Школой дополнительных средств, предусмотренных дефисами 4 и 5, настоящего пункта влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счёт средств Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами.

8.2. Имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального образования «Ленский муниципальный район», отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

В отношении указанного выше имущества Школа в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им.

8.2.1. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.2.2. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней МО «Ленский муниципальный район» или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей МО «Ленский муниципальный район» на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, она вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

8.2.3. Только с согласия Уполномоченного органа Школа вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой МО «Ленский муниципальный район» или приобретённого Школой за счёт

средств, выделенных ей МО «Ленский муниципальный район» на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Школа вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

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

8.2.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Уполномоченного органа. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчётности на последнюю дату.

8.2.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора (исполняющего обязанности директора), определяемая в соответствии с действующим законодательством, может быть совершена Школой только с предварительного одобрения Уполномоченного органа.

8.2.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора имущества и с согласия Уполномоченного органа вправе сдавать в аренду закреплённое за ней имущество в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район».

8.2.8. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества Школы осуществляет Администрация в соответствии с законодательством, Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район».

8.2.9. Имущество Школы может быть изъято полностью или частично Уполномоченным органом в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Отделом образования Администрации в соответствии с действующим законодательством.

Школа использует бюджетные средства МО «Ленский муниципальный район» в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

8.3.1. Субсидии на выполнение муниципального задания выделяются Школе на основе нормативов, утверждаемых в соответствии с установленным порядком.

8.3.2. Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Школой самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, – в соответствии с условиями их предоставления.

8.3.3. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

8.4. Школа в соответствии с действующим законодательством вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.5. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются Школой только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

8.6. Школа является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Школы своих должностных обязанностей или служебного задания.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

9.1.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение общедоступного бесплатного образования.

При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с совершеннолетними обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.1.2. При реорганизации Школы все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Школы.

9.1.3. При ликвидации Школы включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив.

9.2. От имени коллектива Школы Устав Школы принимается, в него вносятся изменения и дополнения Советом школы, формируемым коллективом Школы.

9.2.1. Органы управления (самоуправления) Школы, директор, член Совета школы и Учредитель имеют право внести в Совет школы проект Устава Школы в

новой редакции, изменений, дополнений действующего Устава. Совет школы обязан рассмотреть внесённый проект и принять решение в отношении его не позднее, чем через 45 календарных дней со дня внесения.

9.2.2. Проект Устава Школы, изменений и дополнений Устава Школы и время проведения заседания Совета школы по его обсуждению и принятию доводится до сведения всех членов Совета школы, органов школьного управления (самоуправления) и Учредителя не позднее, чем за 15 календарных дней до обсуждения и принятия Советом школы решения по данному проекту.

Указанная в настоящем пункте информация должна быть предоставлена для общего доступа в печатном и электронном видах в школьной библиотеке, в учительской и на официальном Интернет-сайте Школы не позднее, чем за 15 календарных дней до обсуждения и принятия Советом школы решения по данному проекту. Любой участник образовательных отношений, работник Школы, представитель органов местного самоуправления МО «Ленский муниципальный район» вправе высказать свои предложения и замечания по предложенным проектам и принимать участие в его обсуждении Советом школы.

9.2.3. Решение Совета школы о принятии Устава Школы в новой редакции, об изменении, дополнении действующего Устава Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного количества членов Совета школы (13 человек и более).

9.2.4. Принятые Советом школы Устав Школы в новой редакции, изменения и дополнения действующего Устава передаются директором в течение 5-ти рабочих дней для утверждения Учредителю. После утверждения Учредителем директор передаёт Устав Школы в новой редакции, изменения и дополнения действующего Устава Школы на государственную регистрацию в установленном законом порядке.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Действующие в Школе на момент вступления в силу настоящего Устава локальные нормативные правовые акты до их приведения в соответствие с настоящим Уставом применяются в части, не противоречащей настоящему Уставу.

Принят Советом школы МБОУ «Урдомская средняя общеобразовательная школа».

Протокол № 2 от 20 ноября 2015 года.

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2016 года № 476

с. Яренск

**О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Урдомская средняя школа»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 11.08.2016 № 471 «О закреплении недвижимого имущества на праве оперативного управления», решения Совета школы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа» от 15.08.2016 (протокол №4), руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет:**

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа», утвержденный постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 13 января 2016 года № 01 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 165720, Архангельская область, Ленский район, рабочий посёлок Урдома, улица Вычегодская, дом № 43А (сокращённое написание юридического адреса: 165720, Архангельская обл., Ленский р-н, п. Урдома, ул. Вычегодская, д. 43А);

фактический адрес (место ведения образовательной деятельности):

Архангельская область, Ленский район, п. Урдома, ул. Вычегодская, д. 43А;».

2. Уполномочить заведующего Отделом образования Администрации МО «Ленский муниципальный район» Ажгибкову Марину Анатольевну, паспорт: 1113 № 979781, выдан 25.07.2014 ТП УФМС России по Архангельской области в Ленском районе, быть заявителем при регистрации

заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам Цывцыву Н.М..

Исполняющий обязанности

Главы МО «Ленский муниципальный район»



Н.Н. Кочанов

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21 мая 2018 года № 316

с. Яренск

О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Совета школы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа» от 21.10.2017 г. (протокол № 1) «О внесении изменений в Устав МБОУ «УСШ», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа» (далее – Устав), утвержденный постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 13 января 2016 года № 01, следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3 Устава изложить в следующей редакции:

«3.3. Компетенция Школы устанавливается действующим законодательством и подзаконными нормативными актами. К компетенции Школы относится в том числе:

- разработка и принятие Устава Школы для внесения его на утверждение Учредителю;
- установление структуры управления деятельностью и штатного расписания Школы;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- подбор, приём на работу и заключение трудовых договоров с работниками (за исключением директора Школы); расстановка кадров, распределение должностных обязанностей (за исключением должностных обязанностей директора Школы);
- установление системы оплаты труда работников Школы (за исключением оплаты труда директора школы) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Ленский муниципальный район»;

- организация проведения аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности; создание условий и организация повышения квалификации работников;

- разработка и утверждение годового учебного графика, учебных планов, основных образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, расписания занятий;

- установление внутренней системы оценки качества образования (в том числе, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации в случаях, когда она не является государственной (итоговой) аттестацией);

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Школе;

- организация исследовательской и методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров, совещаний;

- сотрудничество (в том числе международное) в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.».

1.2. Первый абзац пункта 3.4 Устава изложить в следующей редакции:

«3.4. Права Школы устанавливаются действующим законодательством и подзаконными нормативными актами. Школа имеет право в том числе:».

1.3. Дефис шестой пункта 3.4. Устава изложить в следующей редакции:

«- получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счёт предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов при условии соответствия этих целей уставным целям Школы;».

1.4. Пункты 3.5. и 3.6. Устава изложить в следующей редакции:

«3.5. Обязанности Школы устанавливаются действующим законодательством и подзаконными нормативными актами.

3.6. Школа несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции.».

1.5. Абзац первый и дефисы с первого по четвертый абзаца первого пункта 4.4.1. Устава изложить в следующей редакции:

«4.4.1. В соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными правовыми актами школы, педагогические работники Школы имеют право на:

- свободу преподавания и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания обучающихся и оценивания их достижений;

- свободу осуществления исследовательской деятельности, распространения её результатов;

-творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания;

-выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения;».

1.6. Пункт 5.6. Устава изложить в следующей редакции:

«5.6 Учебный год в Школе начинается 1 сентября (за исключением обучающихся в заочной, очно-заочной форме и по программам дополнительного образования). В этот день проводятся только торжественные и воспитательные мероприятия с обучающимися, а также мероприятия организационного и инструктивного характера. Если 1 сентября приходится на воскресенье, то учебный год начинается со 2 сентября. Начало учебного года для обучающихся в заочной, очно-заочной форме и по программам дополнительного образования устанавливается решением Совета школы в календарном учебном графике. Продолжительность учебного года без учёта каникулярного времени в 1-х классах – 33-34 учебные недели, во 2 – 11-х классах и обучающихся по программам дополнительного образования – не менее 34 и не более 38 учебных недель (с учётом экзаменационного периода).

Учебный год разделяется на 4 учебные четверти. Между четвертями устанавливаются каникулы (кроме обучающихся в заочной, очно-заочной форме и по программам дополнительного образования). Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью 7 календарных дней. Дополнительные каникулы могут устанавливаться по решению Совета школы и для обучающихся 2 – 11-х классов. Для обучающихся в заочной, очно-заочной форме и по программам дополнительного образования каникулы по решению Совета школы могут устанавливаться не после каждой учебной четверти.

Конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул в течение учебного года определяются решением Совета школы в календарном учебном графике для разных форм обучения в Школе. Приказом директора Школы индивидуально-правового характера в случае необходимости могут устанавливаться иные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул в течение учебного года для отдельных обучающихся, получающих образование в рамках индивидуального обучения и по индивидуальным учебным планам. В случае экстренной необходимости приказом директора Школы индивидуально-правового характера могут быть перенесены сроки начала и окончания учебных четвертей, полугодий и каникул, установленные решением Совета школы с последующим обоснованием необходимости издания такого приказа Совету школы.».

1.7. Пункт 5.7. Устава изложить в следующей редакции:

«5.7. Продолжительность учебной недели:

- пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями – в 1 – 4-х классах;

- решение о продолжительности учебной недели в 5 – 11-х классах принимает Совет школы после опроса родителей (законных представителей)

обучающихся и педагогов. Решение Совета школы вступает в силу с нового учебного года. До принятия Советом школы решения по данному вопросу в 5 – 11-х классах устанавливается шестидневная учебная неделя с одним выходным днем.

Обучение в Школе осуществляется в одну смену. Начало уроков устанавливается приказом директора.

Максимальный объем недельной учебной нагрузки обучающихся, количество и продолжительность уроков, перемен и других перерывов между занятиями устанавливаются в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

Иной по сравнению с указанным в настоящем пункте режим организации занятий может устанавливаться в случае необходимости директором Школы в исключительных случаях на период не более 2 недель. Если иной режим занятий требуется продлить на более длительный период (но не более 4 недель), то такое решение правомочен принять только Совет школы.».

2. Уполномочить директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Урдомская средняя школа» Додонова Владимира Александровича, паспорт: 1110 № 762765, выдан 09.02.2011 ТП УФМС России по Архангельской области в Ленском районе, быть заявителем при регистрации заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам и муниципальному управлению Д.В. Усова.

Глава МО «Ленский муниципальный район»



А.Г. Торков

Межрайонная ИФНС России № 1 по Архангельской области и
Ненецкому автономному округу

Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН
1022901364200 представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от
01.08.2018 за ГРН 2182901224427

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №1 по
Архангельской области и Ненецкому автономному округу

Семущина Ольга Викторовна


подпись

М.П.

