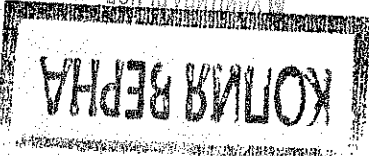


Волгоград
2018

Муниципальное
общественное учреждение
«Средняя школа №5
«Долina знаний»
Советского района
Волгограда



Устав
Муниципального общественного учреждения
«Средняя школа №5 «Долina знаний»
Советского района Волгограда»



СОГЛАСОВАН
И.о. начальника Советского
территориального управления
Советского района
Волгограда
Е.Н. Кебенева
18.07.2018 г.

СОГЛАСОВАН
Начальник
Управления муниципальных
организаций и регистра
департамента муниципального
имущества администрации
Волгограда
Б.Н. Харламов
18.07.2018 г.

УТВЕРЖДЕН
И.о. руководителя департамента по
образованию администрации
Волгограда
М.Н. Карась
Приказ от 19.07.18 № 901

24 августа 2018 г.
118344300 4153
118344300 4153
Мэрия г. Волгоград
Департамент муниципального имущества администрации Волгограда
Исполнительный директор
В.А. Сидоров

4565 9562

В соответствии со статьей 123.21 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Волгодонска от 10.04.2018 № 429 «О создании путем учреждения муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 55 «Долина знаний» Советского района Волгодонска» создано муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 55 «Долина знаний» Советского района Волгодонска».

1. Общие положения

1.1. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 55 «Долина знаний» Советского района Волгодонска» (далее - Школа).

Сокращенное наименование учреждения: МОУ СШ № 55 «Долина знаний».

1.2. Школа по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением. Тип учреждения - бюджетный.

В соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Школа относится к общеобразовательным организациям.

1.3. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.4. Место нахождения Школы: Волгодонск.

Юридический адрес: 400062, Россия, Волгодонск, ул. им. гвардии полковника Добрышина, 1.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

400062, Россия, Волгодонск, ул. им. гвардии полковника Добрышина, 1.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование - городская округ город-герой Волгодонск (муниципальное образование Волгодонск).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Волгодонск осуществляет администрация Волгодонска, департамент по образованию администрации Волгодонска (далее Департамент), департамент муниципального имущества администрации Волгодонска (далее Департамент муниципального имущества), Советское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгодонска (далее Территориальное управление) в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгодонска.

Школа находится в ведении Территориального управления.

Юридические и фактические адреса органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя:

Администрация Волгодонска: 400066, Россия, Волгодонск, ул. им. Володарского, 5;

Департамент муниципального имущества: 400066, Россия, Волгодонск, ул. Володарская, 16;

Департамент: 400066, Россия, Волгодонск, пр-кт. им. В.И. Ленина, 17а;

Территориальное управление: 400011, Россия, Волгодонск, пр-кт. Университетский, 45.

Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы, определяется Положением об осуществлении администрации Волгодонска и отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями администрации Волгодонска функций и полномочий учредителя муниципального образования Волгодонска от 19.08.2011 № 2295.

1.6. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является муниципальное образование Волгодонск.

Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования Волгодонск.

Муниципальное образование Волгодонск несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание.

От имени муниципалитета образования Волгодар права собственности муниципального имущества Волгодара в части реализации вопросов, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом Волгодара, организация передачи объектов муниципального имущества Волгодара в оперативное управление, организацию контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Волгодара, осуществляют Департамент муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгодара.

1.7. Искла является юридическим лицом, зарегистрированным в едином государственном реестре юридических лиц, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Искла имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Искла отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Исклой Департаментом муниципального имущества или приобретенного Исклой за счет средств, выделенных Департаментом, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Исклы и за счет каких средств оно приобретено.

1.8. Искла в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, законодательством Волгодарской области, муниципальными правовыми актами Волгодара, настоящим Уставом.

Деятельность Исклы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.9. Искла создает условия для реализации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Искла вправе осуществлять образовательную деятельность по общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности; дополняющие общеобразовательные программы.

Искла может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

1.10. Искла обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Искла свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.11. В Искле создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.12. Искла формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Исклы в сети «Интернет», в порядке и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и основные виды деятельности Школы

2.1. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2.2. Предметом деятельности Школы является обеспечение реализации права каждого на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности посредством реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительных образовательных услуг; обеспечения отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются:

Реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ среднего общего образования, образовательных дополнительных образовательных программ - дополнительных образовательных программ.

Организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе Школы.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами; преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

репетиторство;

ведение различных курсов;

создание различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;

создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья;

2) оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности;

3) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

4) организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой только после получения соответствующей лицензии.

Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям.

Оказание платных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Школы, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Школой и заказчиком данных услуг.

2.6. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

3.4. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Территориальное управление вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

При приеме граждан в Школу посетителя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, подтверждающими организацию образовательного процесса.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.

[illegible]

3.3. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования. Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования.

Отношения между Школой, учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регулируются настоящим Уставом. Школа также вправе заключать договоры с учащимися, с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, перламентамирующее их взаимные права и обязанности по вопросам обучения.

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании выданной ей в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) о выдающей итоговой аттестации.

Школой учредителя и родителями (законными представителями)

3. Организация образовательного процесса

обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие форм, методов, средств обучения и воспитания возрастным, психологическим особенностям, индивидуальным способностям, интересам и потребностям учащихся; создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников школы;

соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников школы.

Общественно-правовому регулированию в сфере образования. Исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и осуществлению образовательных технологий в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10. Обучение в Школе, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.9. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового учебного графика, согласованного с Территориальным управлением, учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами.

3.8. В Школе в соответствии с федеральными стандартами, в порядке, предусмотренном действующими законодательными актами Российской Федерации, осуществляется получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретении учащимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка учащихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по программам углубленного изучения отдельных предметов, по различным профилям и направлениям.

Среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года). Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индифференциации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственными языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индифференциальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементарными теоретическими мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

3.6. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющихся государственных аккредитованных образовательных программ осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами.

7

построения учебных планов, использования соответствующих технологий и модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и содержания с учетом особенностей потребностей конкретного учащегося. Обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах, определенных образовательной программой осуществляется в установленном локальными нормативными актами Школы.

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

3.13. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальными нормативными актами Школы, принятыми в установленном порядке.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажках и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Родителям (законным представителям) учащихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

3.14. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации. Перевод осуществляется в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Школа создает условия для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия или комиссия, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

4.1. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

4.2. Школа обеспечивает права каждого учащегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства.

4. Участники образовательных отношений. Работники Школы

В случае приостановления действия лицензия, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учреждение и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.18. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе учреждение и (или) уполномоченный им компетентный орган управления Школы обеспечивают перевод несовершеннолетних учащихся с их согласия и согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3.17. Режим и график работы учреждения определяются Школой самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в образовательных организациях с учетом допустимого объема недельной образовательной нагрузки. Информация о режиме и графике работы размещается на официальном сайте Школы в установленном порядке.

3.16. Учебный год в Школе начинается и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по соответствующим образовательным программам, выдается сертификат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидиуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.15. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке.

4.3. Права учащихся и их обязанности устанавливаются локальными нормативными актами школы, разработанными в соответствии с требованиями действующего законодательства. Школа обеспечивает ознакомление учащихся, их родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами, определяющими права и обязанности учащихся.

4.4. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов и работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

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

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни и каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания школа учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение коллегияльных органов управления школы.

По решению школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Школа применяет меры дисциплинарного взыскания к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:
лишние права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее — работники, осуществляющие вспомогательные функции).

Школа самостоятельно устанавливает штатное расписание, осуществляет прием на работу и увольнение с ними в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей (законные представители) учащихся несут ответственность, федеральными законами, подателями (законные представители) учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

отношений;
уважать честь и достоинство учащихся и работников школы.

4.6. Политети (законные представители) у родителей обязаны обеспечить получение детьми общего образования;

...и в дальнейшем, выходя из своей комнаты, выкрикивая: «Вот так, вот так!»

присутствующих при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования результатов условий для организации

информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

получать информацию обо всех видах нарушений законодательства, касающихся проведения или участия в них, получать

Знакомиться с содержанием образовательных технологий, использовать их в своей деятельности, а также с оценками успешности своих детей;

связанности, со сравнением о государственной аккредитации, с учебно-профессиональной документацией и другими документами, перемешиваются и осуществление

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, препятствующие исполнению в области здравоохранения нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.9. Право на занятие должностей работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в классификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.10. Работники Школы имеют право на:

участие в управлении Школой в порядке, определенном Уставом;

защиту профессиональной чести и достоинства;

нормативные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;

иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Работники Школы обязаны:

выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностными инструкциями;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования локальных

нормативных актов Школы, Устав Школы;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.13. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений; развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством профилактические медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

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

Педогогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.19. Работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единственным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.2.1. Канклат на должность директора Школы проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном постановлением администрации Волгограда. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Школы назначается Территориальным управлением по согласованию с Департаментом на основании трудового договора.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.2.2. Директор школы:

без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью Школы на основе единоначалия;

заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, права внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки учащихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

обеспечивает сохранность и использование имущества Школы, в том числе недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся Школы;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществление подбора, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

имет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников Школы;

издает приказ о зачислении и отчислении учащихся, о применении к ним дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством; обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Школы; исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной начальником Территориального управления;

5.2.3. Директор Школы несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества;

перед Школой в раз мере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет Школы, Общее собрание работников Школы, Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступлений от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее руководство Школой осуществляет выборный коллегиальный орган управления - Совет Школы (далее - Совет). Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

5.4.1. Компетенция Совета:

определяет стратегию развития Школы;

утверждает основные направления развития Школы;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

ведает вопросами этики и чистоты;

контролирует расходование средств, являющихся собственностью Школы;

рассматривает и утверждает локальные нормативные акты Школы по вопросам, находящимся в компетенции Совета;

заслушивает отчеты директора Школы, его заместителей и других работников о работе Школы по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Школы и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;

создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, устанавливает их полномочия;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений в Устав Школы;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе;

обсуждает и вносит свои предложения по вопросу введения профилей и других

направлений дифференциации обучения;

обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;

рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей);

принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решения об отчислении учащихся из Школы;

определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими,

производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития учащихся и профессионального роста педагогов;

координирует при наличии оснований перед директором Школы о поощрении работников

Школы или о принятии к ним мер дисциплинарного воздействия;

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

осуществляет общественный контроль за деятельностью Школы;

представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, отражающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

участвует в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подготавливается совместно директором Школы и председателем Совета Школы).

5.4.2. Порядок формирования Совета:

Совет состоит из представителей работников, учащихся, родителей, общественности.

Совет формируется из числа работников Школы, родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования, учащихся 9-11 классов. Канდიлаты в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов.

В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере

образования, представители общественности.

Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации;

от тридцатого коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета;

от родителей (законных представителей) учащихся: не менее трех - от классов каждого

уровня образования (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы, дети которых в ней обучаются, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) учащихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

от учащихся 9-11-х классов - не менее трех человек.

В состав Совета по должности входит директор Школы.

В случае выбытия членов Совета в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов тридцатым коллективом Школы. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов кандидаты избираются приказом директора Школы о введении новых кандидатов в состав Совета.

Состав Совета формируется и утверждается приказом директора Школы в 10-тидневный

срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания

Совета.

Срок полномочий Совета один год.

5.4.3. Порядок работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы или по требованию не менее 25%

членов Совета.

14

Дата, время проведения, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы не может быть избран на пост председателя Совета.

Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

Совет Школы имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательных отношений, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

5.4.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательных отношений.

Локальные нормативные акты, принятые Советом, а также решения Совета, распространяющиеся на всех участников образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора Школы.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы.

5.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.

5.5.1. Компетенция Общего собрания:

заслушивает отчет директора о работе Школы;

утверждает план развития Школы;

расматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

расматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

расматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством; определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

5.5.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

5.5.3. Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школы являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Участников Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется заседание Общего собрания, предложения и замечания участников Общего собрания, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания председателя Общего собрания (в случае протокола подписываются председателем и секретарем Общего собрания).

Избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы.

5.6. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим организационно образовательного процесса.

5.6.1. Компетенция Педагогического Совета:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школе;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает образовательную программу, разрабатываемую Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;
- обсуждает и утверждает планы работы Школы, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- утверждает по согласованию с территориальным управлением головной календарный учебный график;
- принимает решение о переводе и выпуске учащихся, оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;
- утверждает систему оценок при промежуточной аттестации учащихся, формы и порядок ее проведения;
- решает вопросы допуска учащихся к государственной итоговой аттестации.

Школы за рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы за определенный период;

определяет цели и задачи Школы на учебный год;- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Школы концепцию, программу развития Школы;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения учащимися или педагогическими работниками Устава Школы;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.6.2. Вопросы успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных учащихся, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на малом Педагогическом совете, в состав которого входят педагоги, работающие с конкретным учащимся, и его родители (законные представители).

Председателем заседания малого Педагогического совета может быть заместитель директора.

купирующей класс, в котором учатся учащийся, или заместитель директора, курирующий работу с детьми девиантного поведения и социальное дезадаптированными семьями.

5.6.3. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники Школы.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллективных органов управления Школы, а также учащиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

5.6.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Для ведения протоколов заседаний и организации дежурств Педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

5.6.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются подготовкой вопросов к заседанию.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом территориальное управление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Школы, знакомится с мотивированным мнением заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

5.6.6. Протокол заседания Педагогического совета.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы, заверяются печатью Школы. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы.

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

создается Совет родителей, Совет учащихся старших классов;

действуют профессиональные союзы работников Школы (представительный орган работников).

5.7.1. Кроме вопросов, указанных в п. 5.7. настоящего Устава к компетенции Совета родителей относятся решение следующих вопросов:

5.7.1.1. Организация внеурочной деятельности с учащимися; внесение на рассмотрение коллективных органов управления Школы предложений по организации и проведению внеклассной работы с учащимися;

участие в работе по профориентации учащихся путем организации экскурсий на производств, встреч с людьми разных профессий;

организация совместных с родителями (законными представителями) учащихся классных и общешкольных праздников, походов, поездок и экскурсий.

5.7.1.2. Обеспечение прав учащихся:

участие в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;

участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, путем принятия мер общественного воздействия на родителей (законных представителей) учащихся, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защитой и др.;

участие в работе по контролю качества питания учащихся, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

5.7.1.3. Координация деятельности родительской общности:

участие в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

участие в работе родительских конференций Болгограда, региона;

координация деятельности классных родительских комитетов;

организация участия родителей (законных представителей) учащихся в мероприятиях и акциях, проводимых Школой.

5.7.2. Формирование Совета родителей.

Совет родителей формируется из родителей (законных представителей) учащихся, делегированных от каждой учебной параллели. Возможно формирование Совета родителей из председателей всех родительских комитетов классов. Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

Совет родителей формируется на один год. По истечении одного года полномочия Совета родителей в прежнем составе может продлить только общешкольное родительское собрание.

Из состава Совета родителей избираются председатель и секретарь.

5.7.3. Организация работы Совета родителей.

Члены Совета родителей осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Совет родителей признает за каждым членом полномочия родителей (законных представителей) учащихся каждой параллели или каждого класса, делегировавших этому представителю право говорить от их лица, представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени. Члены Совета родителей информируют родительские собрания по параллели о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.7.4. Решения Совета родителей, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) учащихся. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора Школы.

Совет родителей подотчетен общешкольному родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Все заседания Совета родителей протоколируются и подписываются председателем Совета родителей и секретарем.

Протоколы собраний Совета родителей входят в номенклатуру дел Школы.

5.8. Совет учащихся старших классов (Совет старшешкольников) формируется из числа учащихся 9-х, 10-х и 11-х классов по одному представителю от класса. Представители от каждого класса выбираются на классных собраниях.

Совет старшешкольников формируется на один год.

Совет старшешкольников возглавляет председатель. Для оформления решений Совета старшешкольников из его членов выбирается секретарь.

ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве распоряжения имуществом с согласия Департамента муниципального имущества.

своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, законодательством, муниципальными правовыми актами Волгодара, в соответствии с целями 6.1.5. Школа владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных Школой за счет средств бюджета Волгодара.

либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой либо приобретенное 6.1.4. Департамент муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое подлежит обособленному учету.

на приобретение этого имущества, а также находящегося у Школы недвижимое имущество муниципальное имущество или приобретенное за счет средств, выделенных ей Департаментом Особое ценное движимое имущество, закрепленное за Школой Департаментом для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.1.3. Имущество и денежные средства Школы отражаются на ее балансе и используются пользования.

земельные участки, предоставляемые Школе на праве постоянного (бессрочного) имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления; добровольные имущественные взносы и пожертвования; субсидии из бюджета муниципального образования Волгодара;

являются:

6.1.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах установленном законодательством Российской Федерации.

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

Департамент муниципальное имущество и является муниципальной собственностью 6.1.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления

полученных в установленном порядке. 6.1. Имущество Школы. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы

законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих 5.9. Для реализации основных задач Школы могут создаваться научно-методический совет Протоколы собраний Совета старшесекретарей входят в компетенцию дел Школы.

Заседания Совета старшесекретарей протоколируются и подписываются председателем и участвующими.

Школы для учета мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Решения Совета старшесекретарей оформляются письменно и направляются в Совет менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Совет старшесекретарей правомочен выносить решения при наличии на заседании не Совет старшесекретарей собирается по мере необходимости.

износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Школа без согласия Департамента муниципального имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом муниципального имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.1.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальное имущество, закрепленное за Школой, может сдаваться в аренду в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Волгограда, с согласия Совета Школы. Заключение договора об аренде должно предусматривать провозимая учреждение в порядке, установленном уполномоченным органом государственной власти Волгоградской области, оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.1.8. Школа вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Школа вправе с согласия Департамента муниципального имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного Школой за счет средств, выделенных на его приобретение, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства Департамента. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Департамента, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии

предварительного согласия Департамента. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.10. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней муниципального имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления осуществляет Департамент муниципального имущества.

6.2. Финансирование деятельности Школы. 6.2.1. Финансирование образовательной деятельности Школы осуществляется на основе установленных нормативов обеспечения образовательной деятельности. 6.2.2. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Волгограда.

7. Реализация деятельности

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделяемых ей Департаментом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделяемых ей Департаментом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Волгодонска.

6.2.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом школы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.2.4. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.2.5. Основным видом деятельности Школы, осуществляемым за счет средств бюджета муниципального образования Волгодонска, являются реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы.

6.2.6. Все средства, поступающие в Школу, направляются на цели ее деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.7. Школа определяет направления использования средств, полученных ею за счет бюджета и иных источников, установленных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства, полученные Школой, от безвозмездных поступлений, а также средства от приносящей доход деятельности используются на обеспечение уставной деятельности Школы.

6.2.8. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в них, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.3. Учет, отчетность и контроль в Школе.

6.3.1. Школа ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы, а также представляет отчетность во внебюджетные фонды.

6.3.2. Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

6.3.3. Школа осуществляет внутренний контроль за использованием средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Школе осуществляется уполномоченные органы местного самоуправления.

7.1. Деятельность Школы наряду с законодательством Российской Федерации перемантривается локальными нормативными актами Школы.

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

7.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:
определяются вопросы, по которым требуется разработка и утверждение локального нормативного акта;
определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;
создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;
разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объема, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Школы (при необходимости) и на утверждение директору Школы.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Школы могут приниматься коллегиальными органами управления Школы, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Школы, вводятся в действие приказом директора Школы.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены представительных органов учащихся, с соблюдением принципов, установленных в таких представительных органах.

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

8. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа

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

8.2. Порядок реорганизации Школы устанавливается администрацией Волгограда. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

Реорганизация Школы осуществляется с обязательным обеспечением прав учащихся на продолжение образования, обеспечением прав работников Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Решение о реорганизации Школы принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

Изменение типа Школы не является ее реорганизацией.

отказывается в согласовании с указанием мотивированных причин отказа.
 Департамент мунципального имущества в течение тридцати календарных дней со дня поступления проекта изменений в устав Школы согласовывает проект изменений в устав или вносит изменения в устав, связанно с реорганизацией Школы (в случае если копия постановления администрации Волгограда о реорганизации Школы (в случае если выписка из протокола общего собрания работников Школы, проект изменений в Устав в шести экземплярах, имущественная представляются:

9.4. Для согласования проекта изменений в Устав Школы в Департамент мунципального имущества Школы рассматривает проект, после чего направляет его на согласование в Департамент мунципального имущества или возвращает Школе для доработки.

9.3. Департамент в Устав Школы рассматривает проект, после чего направляет его на согласование в Департамент мунципального имущества Школы (в случае если копия постановления администрации Волгограда о реорганизации Школы (в случае если выписка из протокола общего собрания работников Школы, проект изменений в Устав, для рассмотрения проекта изменений к уставу представляются:

9.2. Разработанный Школой проект изменений в Устав представляется на рассмотрение в Департамент.

9. Порядок внесения изменений в Устав Школы

9.1. Изменения в настоящий Устав разрабатываются Школой.
 9.2. Разработанный Школой проект изменений в Устав представляется на рассмотрение в Департамент.
 9.3. Департамент в Устав Школы рассматривает проект, после чего направляет его на согласование в Департамент мунципального имущества Школы (в случае если копия постановления администрации Волгограда о реорганизации Школы (в случае если выписка из протокола общего собрания работников Школы, проект изменений в Устав, для рассмотрения проекта изменений к уставу представляются:

9.4. Для согласования проекта изменений в Устав Школы в Департамент мунципального имущества Школы рассматривает проект, после чего направляет его на согласование в Департамент мунципального имущества или возвращает Школе для доработки.

9.5. Школа считается прекратившей свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.
 9.6. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Территориальное управление берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие мунципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.7. Ликвидация Школы может осуществляться:

9.7.1. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном в уставе Школы, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено исполнение государственных функций, возложенных на Школу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7.2. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном в уставе Школы, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации возложено исполнение государственных функций, возложенных на Школу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

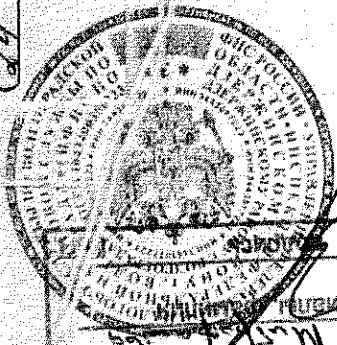
Согласованный Департаментом муниципального имущества проект изменений в Устав Школы направляется для утверждения в Департамент.

9.5. Департамент в течение десяти календарных дней со дня поступления согласованного проекта изменений в Устав Школы издает приказ об утверждении изменений в Устав.

9.6. Утвержденные экземпляры изменений в Устав выдаются директору Школы вместе с заверенными копиями приказа об утверждении изменений в Устав для дальнейшей государственной регистрации изменений в учредительные документы Школы.

9.7. После государственной регистрации изменений в учредительные документы Школы последняя представляет в Департамент, Департамент муниципального имущества по одному экземпляру изменений в Устав, а также копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Пронумеровано, пронумеровано
(24) *фрукт-лист* (листов)



Проставілі і адрасаваны пачынаючы
на 24 (фрукт-лист) ліста
Назначаны (адрасаваны) пачынаючы (а)
МОНС Рэспублікі па (адрасаваны)
районы і вулкі
U. N. M. S. S. R.