

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов города Жирновска» Жирновского муниципального района Волгоградской области создано постановлением главы Жирновского муниципального района Волгоградской области от 26 августа 2015 года № 476.

Официальное полное наименование образовательной организации: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов города Жирновска» Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование образовательной организации: МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г. Жирновска».

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов города Жирновска» Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту Школа) – муниципальная казённая образовательная организация, осуществляющая оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнения муниципальных функций для реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Характер деятельности - образовательный.

Тип - казённое учреждение.

Вид - средняя общеобразовательная школа.

Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Деятельность Школы направлена на:

- формирование общей культуры учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- достижение учащимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;

- адаптацию учащихся к жизни в обществе;

- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование у учащихся навыков и привычек здорового образа жизни;

- охрану и укрепление здоровья учащихся;

- развитие личности, её самореализации и самоопределения.

1.2. Учредителем Школы является муниципальное образование Жирновский муниципальный район Волгоградской области (далее по тексту - Учредитель), от имени которого все функции осуществляются администрацией Жирновского муниципального района Волгоградской области и комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области. Главным распорядителем бюджетных средств для Школы является комитет по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – комитет по образованию).

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

1.3. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является Жирновский муниципальный район Волгоградской области.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, лицевой счет в органах казначейства и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учёт ведёт

МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Жирновского муниципального района Волгоградской области» в соответствии с заключённым соглашением.

1.5. Имущество Школы находится у нее на праве оперативного управления.

Школа может от имени муниципального образования приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также открывать лицевой счет в органе федерального казначейства в установленном законом порядке.

Школа имеет печать с полным наименованием, вправе иметь штампы и бланки, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Отношения Школы с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательной организации.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается Школе уполномоченным органом исполнительной власти на основании заключения экспертной комиссии.

1.8. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на включение в схему централизованного государственного финансирования и на пользование печатью возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает государственный статус Школы, уровень реализуемых ею образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию, документов государственного образца о соответствующем образовании.

1.10. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Школа с согласия Учредителя на основании договора с медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников образовательной организации и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

1.11. Организация питания в образовательной организации возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу и организации общественного питания.

В Школе должно быть предусмотрено специальное помещение для организации питания учащихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи. Школа предоставляет услуги общественного питания. При организации продленного дня в образовательной организации должно быть предусмотрено двухразовое питание учащихся: завтрак - на второй, третьей, четвертой перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 12.45 - 13.15 часов.

1.12. В Школе создание и деятельность организационных структур политических общественно-политических и религиозных движений и организации (объединений) не допускается.

По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

Школа имеет право заниматься инновационной экспериментальной деятельностью.

Школа имеет право устанавливать прямые связи с другими образовательными организациями, в том числе с зарубежными, осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

Школа может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый федеральный государственный образовательный стандарт.

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

1.15. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование, а также прав и свобод учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.16. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, в том числе приказом от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.17. Юридический и фактический адрес Учредителя: 403791, Российская Федерация Волгоградская область, г. Жирновск, ул. 3. Космодемьянской, д. 1.

1.18. Юридический и фактический адрес Школы: 403791, Российская Федерация, Волгоградская область, г. Жирновск, улица Лесная, д. 15.

Школа также осуществляет образовательную деятельность по адресу 403791, Российская Федерация, Волгоградская область, г. Жирновск, улица Школа-Интернат, д. 3.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основными задачами Школы являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности и любви к Родине, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье.

2.2. Для реализации основных задач Школа:

2.2.1. Самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

2.2.2. Самостоятельно, с учетом примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, государственными органами управления образованием, разрабатывает, утверждает и реализует образовательные программы.

2.2.3. Разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.2.4. Разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения учащихся и расписания занятий. Учебный план Школы разрабатывается с учетом федерального базисного и регионального учебных планов.

2.2.5. Разрабатывает и утверждает по согласованию с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области годовой календарный учебный график.

2.2.6. Определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

2.2.7. Использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2.8. Выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Может осуществлять опытно-экспериментальную работу, научно-исследовательскую деятельность, в том числе, в рамках экспериментальной педагогической площадки.

2.2.10. Самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся.

2.2.11. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Уставом и требованиями действующего законодательства.

2.2.12. Может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за рамками основных образовательных программ, определяющих статус Школы.

2.2.13. Осуществляет в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

2.2.14. Привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

2.2.15. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в формах, предусмотренных законодательством.

2.2.16. Содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

2.2.17. Координирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.

2.2.18. Может вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

2.2.19. Может вести деятельность приносящую доход, предусмотренную настоящим Уставом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Все доходы от данной деятельности подлежат зачислению в бюджет Жирновского муниципального района, направляются на развитие образовательной организации.

2.2.20. Может с согласия Учредителя (его уполномоченного лица) арендовать и сдавать в аренду объекты муниципальной собственности, распоряжаться с согласия Учредителя особо ценным движимым имуществом, переданным Учредителем или приобретенным за счет выделенных им средств, а также недвижимым имуществом.

2.3. Взаимодействие Школы при осуществлении бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого она находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2.3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

2.3.2. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2.3.3. Заключение и оплата Школой государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казённому учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Школой требований настоящего пункта при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которых находится Школа.

2.3.4. В случае уменьшения казённому учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казённым учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, казённое учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации размещения заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров.

Сторона государственного (муниципального) контракта, иного договора вправе потребовать от казённого учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

2.3.5. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казённому учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которых находится Школа.

2.3.6. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.3.7. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казённому учреждению не предоставляются.

2.4. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную её уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.5. Школа не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

2.6. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.7. Школа может устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе зарубежными, в целях развития и совершенствования образовательного процесса.

2.8. В соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" Школа ведёт официальный сайт в сети «Интернет» и обновляет всю необходимую информацию в течение 10 дней с момента внесения изменений.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Школа:

3.2.1. Реализует следующие виды общеобразовательных программ, определяющих статус Школы (основные программы):

- общеобразовательные программы начального общего образования;
- общеобразовательные программы основного общего образования;
- общеобразовательные программы среднего общего образования.

3.2.2. Реализует программы, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по ряду предметов.

3.2.3. Может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности за пределами образовательных программ, определяющих статус Школы.

3.3. Школа может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги (в пределах выделенных бюджетных средств):

3.3.1. Реализует дополнительные образовательные программы различных направленностей: художественно-эстетической; физкультурно-спортивной; социально-педагогической; культурологической; естественно-научной и других.

3.3.2. Проводит семинары консультации для родителей (законных представителей) учащихся.

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования.

Первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться занятия по выбору для самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления

и формирования личности учащегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе на второй ступени может быть введена предпрофильная подготовка.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года). Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по иным профилям и направлениям.

3.5. Среднее общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращённым ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области; учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами и регламентируется расписанием занятий.

3.7. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными.

3.8. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, осуществляется получение учащимися начальных сведений об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение учащимися навыков в области гражданской обороны по основам военной службы.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего и среднего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке, выдачей выпускникам аттестатов установленного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании.

Государственная итоговая аттестация учащихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении» в установленном порядке.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в установленном порядке.

Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» в установленном порядке.

Лицам, не завершившим получение образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательной организации.

3.10. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Школа самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся, в соответствии с Положением, утвержденным Педагогическим советом.

При текущей, промежуточной, итоговой аттестации учащихся используется балльная система оценок: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. Оценки учащихся фиксируются в классных журналах, электронных классных журналах и дублируются в дневниках учащихся.

На ступени начального общего образования в первом и во втором классах используется только качественная (словесная) оценка знаний, умений, навыков учащихся.

Текущая аттестация учащихся включает в себя поурочное, потемное, почетвертное (полугодовое) оценивание результатов их учебы и проводится:

- в 3-х - 9-х классах - по четвертям;
- в 10-11-х классах - по полугодиям.

Промежуточная (годовая) аттестация проводится в 3-8-м, 10-м классах в форме итоговых контрольных работ, тестирования.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных 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.

3.11. Учащиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение сентября следующего учебного года. Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по нескольким предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом учащихся на одного педагогического работника образовательной организации или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

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

3.13. Требование обязательности общего образования, применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.14. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в Школе в очной форме; в форме семейного образования, самообразования и экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.15. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

3.16. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет не менее 33 недель, во 2-11-х классах - не менее 34 недель без учета периода проведения государственной итоговой аттестации.

3.17. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Учащимся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.18. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная, и режим занятий учащихся, определяются Уставом образовательной организации на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- начало уроков не ранее, чем в 8.00, продолжительность урока во 2-11 классах не более 45 минут. Перемены между уроками (после 2, 3 и 4 уроков) – три по 15 минут, остальные по 10 минут.

В 1-ом классе продолжительность занятий определяется нормами СанПиН и регламентируется локальными правовыми актами Школы.

Режим работы в 9-11-ых классах 6-дневная неделя. Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком. Между началом факультативных занятий, занятий по элективным курсам и последним уроком обязательных занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

После третьего урока в начальной школе проводится динамическая пауза (прогулка на свежем воздухе).

3.19. Количество классов в Школе определяется с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

По желанию родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

Количество детей в классах Школы определяется в соответствии с положениями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», утверждённых постановлением Главного государственного врача РФ от 29.10.2010 № 189.

3.20. При проведении занятий по иностранному языку и технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек и более.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также 2-4 классов при изучении иностранного языка.

3.21. С учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области в Школе могут быть открыты классы компенсирующего обучения.

Перевод (направление) учащихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Школой с учётом заключения психолого-медико-педагогической комиссии и по согласованию с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области только с согласия родителей (законных представителей) учащихся.

3.22. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников Школы. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

4.2. Правила приема граждан в образовательную организацию определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общая численность контингента учащихся определяется в соответствии с

лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с установленным порядком и международными договорами Российской Федерации.

4.3.1. Школа обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального района и закрепленной органами местного самоуправления за МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г. Жирновска» (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица), для обучения по основным общеобразовательным программам.

4.3.2. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращаются в комитет по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области.

4.3.3. Прием закрепленных лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

4.3.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, распорядительным актом органов местного самоуправления Жирновского муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц, соблюдение санитарных норм и правил, а также с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

4.3.5. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта, размещает на своем информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.3.6. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3.7. Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.3.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

4.3.9. Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

4.3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав учащегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.3.11. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в

установленном порядке переводом на русский язык.

4.3.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.3.13. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное образовательной организацией, в котором он обучался ранее.

4.3.14. При приеме в образовательную организацию на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

4.3.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

4.3.16. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.3.17. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.3.18. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.3.19. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.3.20. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

4.3.21. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, Уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.3.23. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.24. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.3.25. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.3.26. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.4. Школа обеспечивает права каждого учащегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Федеральным законом от 24.07.1998 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими нормами действующего законодательства.

4.5. В соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" **учащиеся Школы имеют право на:**

- получение основного общего образования по очной форме до достижения ими возраста 18 лет;
- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы получения образования;
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой, т.е. право избирать и быть избранным в Управляющий совет школы;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, условиями Школы;
- бесплатное пользование библиотечным фондом и информационными ресурсами Школы;
- перевод в другую образовательную организацию соответствующего типа, в случае прекращения деятельности Школы;
- перевод в течение учебного года в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы соответствующего профиля.

Учащиеся имеют и иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.6. Учащиеся в Школе обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка Школы к их компетенции;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене.

4.7. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета по образованию учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из данной образовательной организации учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование образовательной организации. Решение об исключении учащегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их

прав. Решение об исключении 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 исключении учащегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой образовательной организации.

4.8. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся регулируются настоящим Уставом, а также договором, заключенным между ними и Школой

4.9. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы получения образования;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной ее Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащихся;

- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка Школы; правилами поведения учащихся; расписанием учебных занятий и др.

- оказывать Школе посильную помощь в реализации ее уставных задач.

4.10. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования

- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;
- регулярно контролировать посещение занятий учащимися;
- своевременно предоставлять Школе необходимую информацию об учащемся;
- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать труд и права работников Школы, поддерживать их авторитет;
- возмещать вред, причиненный учащимися имуществу Школы, в порядке, предусмотренном ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.11. Школа самостоятельна в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несёт ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

Для работников Школы работодателем является данная образовательная организация. Трудовые отношения между Школой и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего трудовые отношения, на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии со ст. 65, 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт (с указанием места жительства);

- диплом об образовании;

- трудовая книжка;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинская справка в соответствии с действующим законодательством;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.12. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- на нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники Школы имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания,

- учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- на повышение своей квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на включение в педагогический стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, стаж работы в данной образовательной организации;

- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу определяются соответствующим Положением, утвержденным Управляющим советом;

- на меры и социальные поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области.

4.14. Работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора;

- выполнять должностные инструкции;

- соблюдать должностные обязанности по охране труда и технике безопасности;
- охранять жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- незамедлительно сообщить администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся, других работников, сохранности имущества Школы.

4.15. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогических работников Школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Учредитель осуществляет свои полномочия по отношению к Школе совместно с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее – комитет по образованию), составляющим вместе с Учредителем единую систему управления образованием в Жирновском муниципальном районе Волгоградской области.

5.2. Учредитель:

5.2.1. Определяет организационно-правовой статус Школы, утверждает Устав, изменения и дополнения к нему, решает вопросы по реорганизации и ликвидации Школы в установленном законом порядке.

5.2.2. Передаёт Школе муниципальное имущество на праве оперативного управления в соответствии с актами приема-передачи от муниципальных организаций.

5.2.3. Решает вопрос назначения и освобождения от должности руководителя Школы, заключения с ним трудового договора.

5.2.4. Решает вопрос об открытии в Школе классов компенсирующего обучения, специальных (коррекционных) классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.5. Содействует закреплению за Школой права пользования земельным участком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Рассматривает предложения Школы и принимает решение об открытии на базе Школы городской экспериментальной педагогической площадки.

5.2.7. Участвует в организации порядка оформления арендных отношений в системе образования, контролирует его выполнение. Проводит экспертную оценку последствий для обеспечения образования, социальной защиты учащихся, сдачи в аренду закрепленного за Школой муниципального недвижимого имущества до заключения Школой договора аренды.

5.2.8. Содействует укреплению материально-технической базы Школы.

5.2.9. Контролирует:

- деятельность Школы по осуществлению государственной политики в сфере общего образования;
- соблюдение Школой федеральных государственных образовательных стандартов;
- соблюдение Школой нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования;
- соблюдение Школой лицензионных требований и условий;
- соблюдение Школой правил приема граждан в Школу;
- оказание Школой платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых за пределами основных образовательных программ, определяющих ее статус;
- рациональное использование Школой (включая сдачу в аренду) объектов муниципальной собственности и земельного участка в соответствии с уставной деятельностью.

5.2.10. Оказывает Школе консультативную и методическую помощь в вопросах ее деятельности.

5.2.11. Имеет право участвовать через своих представителей в работе представительного органа Школы.

5.2.12. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации педагогических и руководящих работников. Непрерывность профессионального развития работников образовательной организации, реализующего основную образовательную программу начального общего образования, должна обеспечиваться освоением работниками образовательной организации дополнительных профессиональных образовательных программ не реже чем каждые три года в образовательных организациях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности.

5.2.13. Осуществляет планирование расходов на содержание Школы в пределах ассигнований, выделенных муниципальным бюджетом.

5.2.14. Осуществляет финансовый контроль за целевым использованием Школой бюджетных средств, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности Школы, проводит в установленном порядке иные контрольно-ревизионные мероприятия.

5.2.15. Содействует организации и контролирует проведение текущего и капитального ремонта переданного Школе в оперативное управление муниципального имущества.

5.2.16. Организует и контролирует деятельность Школы по выполнению Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и других нормативно-правовых актов согласно пункту 5.2.9. Устава.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

6.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

6.3. Формами самоуправления Школой являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительский комитет.

6.3.1. Общее собрание работников

Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием работников.

Общее собрание работников:

- рассматривает и принимает Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в него;
- заслушивает отчет директора о работе Школы;

- утверждает план развития Школы;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает и утверждает кандидатуры на представление педагогических работников к государственному и отраслевым наградам.

Общее собрание работников проводится не реже 2-х раз в год. Решения общего собрания работников являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения, принятые Общим собранием работников в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива.

6.3.2. Педагогический совет

Педагогический совет (далее Педсовет) - главный коллегиальный, законодательно-распорядительный орган управления Школой.

Педсовет образуют сотрудники Школы, занятые в образовательной деятельности (учителя, педагоги дополнительного образования, работники психолого-педагогической службы, библиотекарь, администрация школы).

Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приема на работу до расторжения контракта является членом Педсовета.

6.3.2.1. Задачи Педсовета:

- демократизировать систему управления Школой;
- разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты и планы развития образовательной организации, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- изучать, обобщать результаты деятельности педколлектива (по определенному направлению);
- разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей образовательной организации;
- анализировать деятельность всех участников педагогического процесса и всех служб Школы;
- вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития Школы;
- заслушивать годовые отчеты администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- принимать организационные решения (экзамены, переводы учащихся и т.д.);
- изучать российские и зарубежные научно-педагогические достижения;
- рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов;
- решать профессиональные конфликтные ситуации.

6.3.2.2. Организация деятельности.

- Педсовет проводится не реже одного раза в учебную четверть
- Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем.
- Работой Педсовета руководит председатель (директор школы).
- Решения Педсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих.
- Наряду с общим Педсоветом могут собираться малые педсоветы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- Время, место и повестка дня заседания Педсовета сообщаются не позднее чем за два дня до его проведения.

6.3.2.3. Документация и отчетность.

- Заседания и решения Педсовета протоколируются.
- Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Школы.

6.3.2.4. Компетенция и ответственность Педсовета:

Обязанности:

- Вырабатывать общие подходы к созданию образовательной концепции Школы.
- Оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов педколлектива.

- Вносить представления администрации по интересующим педагогов острым вопросам деятельности Школы для обсуждения на Педсоветах.
- Подводить итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год.
- Решать вопросы о переводе и выпуске учащихся, их поощрении за результаты учебы и активную внеклассную работу.

- Контролировать выполнение ранее принятых решений.

Права:

- Требовать от всех членов педколлектива единства подходов и действий.
- Рекомендовать членов педколлектива к награждению отраслевыми и ведомственными наградами различного уровня.
- Требовать от администрации Школы в месячный срок представления ответа по интересующему вопросу.
- Вносить предложения администрации Школы по улучшению деятельности.
- Адресовать непосредственно родителям и учреждениям, в которых работают родители учащихся, благодарственные письма за хорошее воспитание детей.
- Требовать от администрации Школы осуществления контроля за реализацией решений Педсовета.

Ответственность:

- За обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу.
- За объективную оценку результативности деятельности членов педколлектива.
- За актуальность и корректность вопросов.
- За своевременную реализацию решений Педсовета.

6.3.3.Управляющий совет

Управляющий совет муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов города Жирновска» Жирновского муниципального района Волгоградской области является коллегиальным органом управления образовательной организацией, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными кодексами и законами;
- решениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- Уставом города Жирновска, нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием;
- Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

6.3.3.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития Школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- участие в определении компонента образовательной организации в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, системы оценки знаний учащихся при промежуточной аттестации и других составляющих образовательного процесса;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей учащихся;
- осуществление контроля и рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, определение и утверждение стимулирующих надбавок и доплат педагогическим

работникам;

- взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательной организацией, подборе кандидатур и замещении должности директора Школы, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в образовательной организации;

- содействие реализации миссии образовательной организации, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;

6.3.3.2. Компетенция Управляющего совета.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- утверждает компонент Школы в государственном образовательном стандарте общего образования, профили обучения (по представлению руководителя Школы после одобрения педагогическим советом образовательной организации);

- утверждает программу развития Школы (по представлению руководителя Школы);

- выделяет представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися образовательной организации) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения, а также в состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора данной образовательной организации;

- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся и работников образовательной организации;

- утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;

- утверждает следующие правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом Школы локальными нормативными (правовыми) актами:

- Положение об Управляющем совете Школы;
- Положение о выборах и кооптации в Управляющий совет;
- Положение о порядке приема учащихся в Школу;
- Положение об оплате труда;
- Положение об установлении надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Правила поведения учащегося в Школе;
- Положение о стипендиях учащимся, поощрениях и взысканиях, применяемых к учащимся;
- Правила приема в профильные классы и классы с углубленным изучением отдельных предметов;
- Положение о порядке оказания дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг;
- Положение о предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Школы;
- Положение о родительских комитетах Школы;
- Положение об ученическом самоуправлении Школы;
- другие локальные нормативные акты, отнесенные Уставом Школы к компетенции Управляющего совета.

- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

- принимает решение об исключении учащегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

- рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования;

- утверждает по представлению директора Школы бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;

- утверждает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарной ответственности, расторжении с ним трудового договора;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы по итогам учебного и финансового года.

6.3.3.3. Формирование Управляющего совета

Совет создается в составе не более 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования избираются родительскими комитетами (законных представителей) учащихся всех классов.

По итогам выборов в Управляющий совет входят:

- 1 представитель от родителей школы 1-й ступени;

- 2 представителя от родителей школы 2-й ступени;

- 2 представителя от родителей школы 3-й ступени;

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной четвертой и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

В состав Управляющего совета входят по одному представителю от учащихся 9-11-х классов. Члены Управляющего совета из числа учащихся 9-11-х классов избираются советом старшеклассников, состоящим из делегатов всех классов соответствующей параллели. Общее количество членов Управляющего совета из числа учащихся составляет не более 3 чел.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются собранием работников Школы 1-й ступени, собранием работников 2-3-й ступеней. Общая численность членов Управляющего совета из числа работников Школы составляет не более 5 чел.

Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы на основании Положения о порядке выборов членов Управляющего совета муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов города Жирновска» Жирновского муниципального района Волгоградской области.

В состав Управляющего совета по должности входят директор Школы, заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя образовательной организации.

Директор общеобразовательной организации в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управленческого совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Управляющего совета избираются председательствующий и секретарь заседания.

Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа: лиц, окончивших данную школу; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данной образовательной организацией или территорией, на которой она расположена; представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов различного уровня, общественно-активных граждан.

Процедура кооптации новых членов определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Управляющий совет выбирает из своего числа председателя, заместителя (заместителей) и секретаря Управляющего совета.

После первого заседания полного состава Управляющего совета его председатель направляет список членов совета Учредителю.

6.3.3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Представитель Учредителя, учащиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета: организует и планирует его работу; созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них; организует на заседании ведение протокола; подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Управляющего совета.

6.3.3.5. Организация работы Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя образовательной организации, представителя Учредителя, четверти (или более) членов Управляющего совета.

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

Приемные дни у секретаря и председателя Управляющего совета должны быть не реже одного раза в месяц.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решение Управляющего совета об исключении учащегося из школы принимается, как правило, в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины учащегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об исключении.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование компонента образовательной организации в государственном образовательном стандарте общего образования ("школьного компонента") и профилей обучения;
- утверждение программы развития Школы;
- внесение изменений и дополнений в устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- решение об исключении учащегося из Школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего совета принимаются

простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Постановления и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательной организации и доступны для ознакомления любым лицам.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на администрацию школы.

6.3.4. Родительский комитет.

Родительский комитет Школы является одним из органов самоуправления. Родительский комитет Школы создается в целях содействия Школе и семье в получении начального, основного, среднего (полного) общего образования учащимися, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность.

Родительский комитет Школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом Школы, настоящим Положением.

6.3.4.1. Основные задачи.

Укрепление связей между семьей, Школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на учащихся и повышения его результативности.

Оказание Школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов учащихся и педагогических работников.

Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания учащегося в семье.

Содействие укреплению материально-технической базы Школы, совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся.

6.3.4.2. Содержание работы Родительского комитета Школы.

Координирует и регулирует деятельность классных родительских комитетов.

Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

Оказывает содействие и помощь администрации Школы в проведении и организации внешкольных мероприятий.

Оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди учащихся педагогических работников и других работников Школы.

Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Школы, в воспитательной работе по месту жительства учащихся, содействует развитию самоуправления учащихся.

Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции. Выполняет иную работу в соответствии с возложенными функциями.

6.3.4.3. Права Родительского комитета Школы.

Родительский комитет Школы имеет право:

- вносить предложения администрации Школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- обращаться за разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- заслушивать и получать информацию от руководителя и других органов самоуправления Школы;
- принимать участие в обсуждении локальных актов;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся по представлению (решению) классных родительских комитетов;
- общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания учащихся в семье;
- родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в комитете;
- помощь в проведении общешкольных мероприятий;
- вопрос (по согласованию с администрацией Школы) о необходимости проведения общешкольного родительского собрания;
- имеет иные права в соответствии с возложенными функциями.

6.3.4.4. Состав и организация работы.

Председатели в Родительский комитет Школы избираются ежегодно в начале учебного года на классных родительских собраниях.

В состав Родительского комитета Школы входят представители родителей (законных представителей) учащихся по одному представителю от каждой параллели.

Из своего состава Родительский комитет выбирает председателя, секретаря, которые осуществляют свою работу на общественных началах.

На заседаниях Родительского комитета могут присутствовать директор, председатели других органов самоуправления Школы. Председатель Родительского комитета Школы может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления.

Работа Родительского комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором Школы.

О своей работе председатель Родительского комитета Школы и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже одного раза в год.

Родительский комитет Школы правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.3.4.5. Делопроизводство.

Заседания Родительского комитета Школы оформляются протоколами. В книге протоколов заседаний Родительского комитета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов Родительского комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

Нумерация протоколов заседаний Родительского комитета ведется от начала учебного года.

6.3.4.6. Ответственность.

Родительский комитет Школы в лице председателя, других членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

Родительский комитет Школы отвечает:

- за выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета, других органов самоуправления Школы;
- установление взаимоотношений между руководством Школы и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного воспитания.

6.3.4.7. Родительский комитет Школы в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и директором Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди учащихся, проведения общешкольных мероприятий; с

другими организациями, учреждениями, предприятиями, службами района и города – по вопросам в пределах своей компетенции.

6.4. Школа вправе создавать иные органы общественного самоуправления, деятельность которых регулируется локальными нормативными актами Школы, принятыми в установленном порядке, и не противоречит положениям настоящего Устава.

6.5. Для реализации основных задач Школа может создавать научно-методический совет, предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений.

6.6. В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления, ученические организации, научные общества учащихся. Органы ученического самоуправления действуют на основании утвержденных положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.7. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

6.7.1. Директор Школы несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы, обеспечивает соблюдение целей, в интересах которых была создана данная образовательная организация.

6.7.2. Директор школы выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности образовательной организации:

- действует без доверенности от имени Школы;
- представляет Школу во всех инстанциях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается денежными средствами, в соответствии с бюджетной сметой, имуществом, принадлежащем Школе на праве оперативного управления и материальными ценностями;
- заключает контракты (договоры), проводит конкурсные процедуры в соответствии с действующим законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает и закрывает лицевые счета в органе казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Волгоградской области;
- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую, применяет к сотрудникам Школы меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- самостоятельно формирует штатный состав, утверждает должностные инструкции работников, утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, устанавливает ставки заработной платы, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств. Штатная численность работников Школы определяется в соответствии с утвержденными нормативами штатной численности.
- утверждает график работ и расписание учебных занятий.
- в пределах своей компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Школы и учащимися.
- распределяет учебную нагрузку преподавателей с учетом мнения профсоюзного комитета.
- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря Педагогического совета.
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенной к компетенции Учредителя и Управляющего совета Школы.
- приостанавливает решения Управляющего совета Школы в случае, если они

противоречат действующему законодательству.

- обеспечивает результативность и целевой характер использования предусмотренных Школе бюджетных ассигнований.

- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения к Уставу.
- делегирует заместителям те или иные из своих полномочий.
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не противоречащие действующему законодательству.

6.7.3. Директор Школы несет ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

6.7.4. Директор школы несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за нецелевое расходование финансовых средств, выделенных Учредителем на выполнение государственного задания;
- за сохранность закрепленного за Школой имущества, его своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории;
- за своевременную выплату заработной платы, в том числе ее индексацию;
- за соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы.

Имущество Школы составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое и движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

7.1.1. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельных участков;
- расположенных на этих земельных участках природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в распоряжении Школы и отнесенного гражданским законодательством к недвижимому имуществу.

7.1.2. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу;
- денежных средств.

7.1.3. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

7.1.4. Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Формирование имущества Школы, его источники.

7.2.1. Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного собственником имущества.

7.2.2. Состав имущества, предоставляемого Школе собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного собственником имущества на момент учреждения (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении (за исключением денежных средств, выделенных Школе по смете) отражается в акте приема-передачи, подписываемом собственником имущества и директором Школы.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от платных дополнительных образовательных услуг, реализации произведенной Школой продукции, работ, услуг) определяется Учредителем.

7.3. Правовой режим имущества Школы.

7.3.1. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, является муниципальной собственностью Жирновского муниципального района. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельные участки – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им.

Отчуждать имущество или иным способом распоряжаться указанным имуществом без согласия собственника Школа не вправе. Имущество и средства Школы составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается в балансе Школы и используются в соответствии с действующим законодательством. Имущество Школы является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям) в том числе между работниками Школы.

При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у образовательной организации, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.3.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном законном порядке.

7.4. Учет имущества Школы и контроль за использованием имущества.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет отдел управления муниципальным имуществом и земельных отношений комитета по экономике, бюджету и финансов администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.1. Имущество, предоставляемое собственником имущества, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, подлежат раздельному учету.

7.4.2. Школа обязана представлять Учредителю установленную для казенных учреждений отчетность, в сроки и по форме, определенными Учредителем.

Учредитель осуществляет контроль за учетом и использованием предоставленного им Школе имущества.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Финансирование Школы.

7.5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

Финансирование в части расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы осуществляется из средств бюджета Волгоградской области посредством выделения субвенций.

Финансовое обеспечение Школы производится за счет средств бюджета Жирновского муниципального района Волгоградской области. В процессе финансирования, для определения объема финансирования, учитываются иные доходы.

Использование бюджетных средств осуществляется на основе утвержденной сметы доходов и расходов.

При исполнении сметы доходов и расходов Школа не имеет самостоятельности в расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с Порядком, утверждаемым Школой.

Образовательная организация пользуется правом по перераспределению расходов по предметным статьям и видам расходов при исполнении сметы в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, обращаясь с просьбой об этом к главному распорядителю бюджетных средств.

Школа обладает правами и имеет обязанности, предусмотренные действующим Бюджетным кодексом РФ и иным законодательством, а также нормативными актами в сфере регулирования бюджетных правоотношений.

Финансирование расходов на содержание зданий и сооружений, коммунальных расходов и обустройство прилегающих к Школе территорий осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Школой органом по управлению имуществом Жирновского муниципального района, переданное Школе на праве оперативного управления;
- имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- субвенции из средств бюджета Волгоградской области;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.7. Школа имеет право:

- приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем;
- участвовать в создании объединений с другими образовательными, научными и прочими организациями и учреждениями
- Школа устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников в пределах фонда оплаты труда в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии.

7.8. Школа не вправе заключать сделки, возможным последствием которых является отчуждение в пользу третьих лиц имущества, предоставленного Школе Учредителем, в том числе из средств бюджетного финансирования, а также совершать крупные сделки.

7.9. Школа не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты образовательной организации не предоставляются.

7.10. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

Вопросы организации, проведения и финансирования мероприятий по содержанию имущества Школы в надлежащем состоянии регулируются законодательством Российской Федерации, а также положением о содержании имущества или иным специальным локальным актом Школы, утверждаемым директором образовательной организации.

7.11. Материально-техническая база реализации основной образовательной программы начального общего образования должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных организаций.

7.12. Образовательная организация самостоятельно за счет выделяемых бюджетных средств и привлеченных в установленном порядке дополнительных финансовых средств должна обеспечивать оснащение образовательного процесса на ступени начального общего образования.

7.13. Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу учащихся и работников.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями;
- правилами;
- положениями;
- договорами;
- иными документами.

8.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству.

Локальные нормативные акты, утвержденные органами самоуправления Школы, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом директора Школы.

8.3. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой, рассматриваются и утверждаются на Общем собрании работников Школы и согласовываются с Учредителем.

Регистрируются изменения и дополнения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством для регистрации уставов.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается органом местного самоуправления.

9.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной образовательной организации путем изменения типа существующей муниципальной образовательной организации Школа вправе осуществлять определенные в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия свидетельства о государственной аккредитации.

При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной не указанной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным

целям.

9.4. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, комитет по образованию берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.5. Направление использования муниципального имущества, оставшегося после ликвидации Школы, определяется соответствующим постановлением главы администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 67744167063183145671718650923848673456886456347

Владелец Курбаниязова Наталья Васильевна

Действителен с 20.08.2024 по 20.08.2025