

ПРИНЯТ

общим собранием работников
МКОУ «Кленовская СШ»
Жирновского муниципального района
Волгоградской области

№ 1 от
«24» октября 2016 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Жирновского муниципального района
Волгоградской области

№ 577 от
«31» октября 2016 г.

УСТАВ

**муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Кленовская средняя школа»
Жирновского муниципального района
Волгоградской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Кленовская средняя школа» Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее - Школа) создано на основании постановления главы Жирновского муниципального района Волгоградской области от 17 ноября 2015 г. № 657.

Официальное полное наименование образовательной организации: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Кленовская средняя школа» Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование: МКОУ «Кленовская СШ».

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Кленовская средняя школа» Жирновского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту Школа) - муниципальное казённое общеобразовательное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций для реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Организационно-правовая форма – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение.

Характер деятельности - образовательная.

Тип - казённое общеобразовательное учреждение.

Вид - средняя школа.

Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ дошкольного воспитания, 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 Жирновский муниципальный район Волгоградской области (далее - Учредитель), от имени которого полномочия 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)

Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

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 (далее - Собственник).

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

МКУ «ЦБОУ Жирновского муниципального района Волгоградской области в соответствии с заключенным положением.

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, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также открывать лицевой счет в органе федерального казначейства в установленном законном 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 Волгоградской области.

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.

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 или федеральным государственным требованиям, 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 за Школой. Учредитель 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 образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

1.11. Организация питания возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу.

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.

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 образовательными организациями.

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 законом.

1.13. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы является единый 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 установленном законодательством Российской Федерации порядке, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования учащихся и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
- иные действия (бездействия), предусмотренные законом.

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 и органа управления образованием, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.

1.17. Школа имеет право по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации создавать свои филиалы и представительства, а также структурные подразделения.

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

1.19. Юридический и фактический адрес Школы: 403764, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, с. Кленовка, улица Школьная, 2.

1.20. Школа имеет филиал.

Полное наименование филиала: Бутырский филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кленовская средняя школа» Жирновского муниципального района Волгоградской области

Сокращенное наименование филиала: Бутырский филиал МКОУ «Кленовская СШ».

1.21. Юридический адрес Бутырского филиала МКОУ «Кленовская СШ»: 403764, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, с. Кленовка, улица Школьная, 2.

Фактический адрес Филиала:

Бутырского филиала МКОУ «Кленовская СШ»: 403767, Волгоградская область, Жирновский район, село Бутырка, улица Центральная д.1;

1.22. Школа имеет структурное подразделение.

Полное наименование структурного подразделения: обособленное структурное подразделение Кленовский детский сад муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кленовская средняя школа» Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование структурного подразделения: структурное подразделение

Кленовский детский сад МКОУ «Кленовская СШ».

Юридический адрес структурного подразделения: 403764, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, с. Кленовка, улица Школьная, 2.

Фактический адрес структурного подразделения: 403764, Российская Федерация, Волгоградская область, Жирновский район, с. Кленовка, улица Бородачева 36.

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 реализовывает 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 технологий. 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. Разрабатывает и принимает Устав на общем собрании работников Школы для внесения его на утверждение Учредителю.

2.2.17. Устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

2.2.18. Устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе размеры надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в определенном действующим законодательством порядке.

2.2.19. Разрабатывает и принимает в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы.

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

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

2.2.22. 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.

2.2.23. 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.

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

2.3. Школа находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие Школы при осуществлении им 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 ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Заключение и оплата Школой государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных 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 которого находится это казенное учреждение.

2.3.3. В случае уменьшения казенному учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением

бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении 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 казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

2.3.4. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

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

2.3.6. Школа обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с настоящим Кодексом.

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

2.4. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она созданы, 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.

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

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

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; естественнонаучной и других;

3.3.2. Проводит семинары, консультации для родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного образования и трёх уровней общего образования.

Дошкольное образование (нормативный срок освоения – 4 года): обучение, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста; сохранение и укрепление здоровья детей; обеспечение интеллектуального, нравственного, личностного и физического развития каждого ребенка; осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии детей; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития дошкольников; формирование предпосылок учебной деятельности; обеспечение развития детей дошкольного возраста до достижения ими уровня, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

Первый уровень - 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 вводятся занятия по выбору для самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Второй уровень - 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 (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Третий уровень - 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.

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.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с Комитетом по образованию; учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами и регламентируется расписанием занятий.

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

3.7. 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.

3.8. 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, годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» в установленном порядке.

Лицам, не завершившим 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.

Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную итоговую аттестацию.

3.9. 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 и дублируются в дневниках обучающихся.

На ступени начального общего образования в первом классе и I полугодии второго класса используются 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 2-м классе – по II полугодию;
- в 3 - 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.

3.10. 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 двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, 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.

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

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

3.13. 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.

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

3.15. 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 классах - не менее 34 недель, без учета периода проведения государственной итоговой аттестации.

3.16. 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.

3.17. 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 в 8.30, продолжительность урока во 2 - 11 классах - 40 минут. Перемены между уроками: после 2 и 3 уроков – 20 минут, а остальные по 10 минут. В 1-ом классе продолжительность занятий определяется нормами СанПиН и регламентируется локальными правовыми актами Школы;

- при наличии в Школе двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 9-х, 11-х классов;

- режим работы в 1 - 11 классах - 5-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 в 40 минут;

- во время уроков в начальной школе может проводиться динамическая пауза.

Учащиеся питаются в столовой в соответствии с утвержденным графиком. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

3.18. В обособленном структурном подразделении Кленовский детский сад МКОУ «Кленовская СШ» устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя, с 7.30 ч. до 18.00 ч.

Выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.19. В Бутырском филиале МКОУ «Кленовская СШ» режим работы соответствует режиму работы Школы.

3.20. 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 положением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 29.10.2010 №189.

3.21. 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 20 человек.

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.

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

Перевод (направление) учащихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района только с согласия родителей (законных представителей) учащихся по заключению районной комиссии, состоящей из педагогов-психологов, медицинских и педагогических работников.

3.23. 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.

3.24. Школа обеспечивает выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного воспитания, начального основного общего и среднего общего образования.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Правила приема граждан в Школу определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются локальным актом Школы. Общая численность контингента учащихся определяется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг.

В Кленовский детский сад МКОУ «Кленовская СШ», принимаются дети от 3 лет (прием детей более раннего возраста - с 2 месяцев осуществляется при условии наличия в детском саду необходимых условий образовательного процесса) до прекращения образовательных отношений.

Тестирование детей при приеме в структурное подразделение – детский сад, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с установленным Порядком (Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 32) и международными договорами Российской Федерации.

4.3.1. Школа обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального района и закрепленной органами местного самоуправления за МКОУ «Кленовская СШ» (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 органы местного самоуправления в сфере образования Жирновского муниципального района.

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), 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 учреждения.

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 учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - 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);

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 учреждением, в котором он обучался ранее.

4.3.14. При приеме в учреждение 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 учреждение не допускается.

4.3.16. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

4.3.17. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения 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 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа 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 августа.

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 учреждении 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 учреждения, 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 учреждения.

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

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

4.4. Школа обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Федеральным Законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими нормами действующего законодательства.

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 (полного) 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 Общешкольный родительский комитет 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;
- 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.

4.5. Учащиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать 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.

4.6. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Комитета по образованию обучающийся, 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 данного образовательного учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование образовательного учреждения. 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 другом образовательном учреждении.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

Для работников Школы работодателем является данное учреждение. 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 типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством 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 ТК РФ, а также с «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», утвержденному Правительством 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, выданную 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.

4.11. 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.

4.12. 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 данном учреждении с момента его основания;
- 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.

4.13. 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.

4.14. 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 воспитанной 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, составляющим вместе с Учредителем единую систему управления образованием в Жирновском муниципальном районе Волгоградской области. Отношения между Учредителем, комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.2.3. Назначает и освобождает от должности руководителя Школы, заключения с ним трудового договора.

5.2.4. Согласовывает по представлению комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района в Школе открытие 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 районной экспериментальной педагогической площадки.

5.2.7. Участвует в организации порядка оформления арендных отношений в системе образования, контролирует его выполнение, совместно с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района. Проводит экспертную оценку последствий для обеспечения образования, социальной защиты учащихся, сдачи в аренду закрепленного за Школой муниципального недвижимого имущества (отдельно стоящее здание), до заключения Школой договора аренды.

5.2.8. Содействует укреплению материально-технической базы Школы.

5.2.9. Совместно с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района 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;
- 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. Организует и проводит мероприятия по повышению квалификации педагогических и руководящих работников. Непрерывность профессионального развития работников образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу начального общего образования, должна обеспечиваться освоением работниками образовательного

учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ, не реже чем каждые три года в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности.

5.3. Комитет по образованию администрации Жирновского муниципального района:

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

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

5.3.3. Представляет на согласование Учредителю кандидатуру для назначения на должность директора и освобождения от должности директора Школы.

5.3.4. Проводит экспертную оценку последствий для обеспечения образования, социальной защиты учащихся, сдачи в аренду закрепленного за Школой муниципального недвижимого имущества (части помещений), а также земельных участков до заключения Школой договора аренды.

5.3.5. Согласовывает открытие в Школе классов компенсирующего обучения.

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

5.3.7. 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 в пределах своих полномочий, в том числе контролирует совместно с Учредителем деятельность Школы, согласно п. 5.2.9. Устава.

5.3.8. Осуществляет информационное обеспечение Школы в пределах своей компетенции.

5.3.9. Организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников Школы.

5.3.10. Представляет интересы Школы в органах местного самоуправления.

5.3.11. По согласованию с Учредителем может открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.3.12. Обеспечивает выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного воспитания, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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.

Формами самоуправления Школой являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, общешкольный родительский комитет.

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

6.3. Общее собрание работников.

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

6.3.2. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием работников.

6.3.3. Общее собрание является органом самоуправления и создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в целях развития коллегиальных и общественных инициатив, повышения эффективности участия трудового коллектива в управлении Школой, развитии производственных отношений, защиты законных

прав и интересов работников.

6.3.4. Общее собрание работников в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации о труде, другими нормами российского законодательства, а также Уставом школы.

6.3.5. Основные задачи и принципы участия в управлении

6.3.5.1. Основными задачами трудового коллектива являются:

- участие в управлении Школой;
- выполнение трудовых обязательств;
- защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

6.3.5.2. Трудовой коллектив участвует в управлении Школой на основе следующих принципов:

- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;
- единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;
- единства прав и обязанностей трудового коллектива;
- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и законных интересов каждого члена коллектива;
- развития трудовой, общественной активности и творческой инициативы членов коллектива, их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создания условий для всестороннего развития личности;
- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности Школы;
- всесторонней оценке деятельности членов коллектива, включая должностных лиц, повышения ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач;
- гласности, систематической информированности членов трудового коллектива о деятельности Школы, учета общественного мнения.

6.3.6. Права и обязанности трудового коллектива

Для реализации своих основных полномочий трудовой коллектив через работу Общего собрания работников и представительный орган имеет следующие права и обязанности:

В сфере планирования экономического и социального развития школы:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов Программы и годовых планов развития школы. Проекты указанных документов представляются на утверждение после рассмотрения их трудовым коллективом;
- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, давать рекомендации.

В сфере трудовых отношений:

- участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения, уполномочивать профсоюзный комитет школы, подписать этот договор;
- осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;
- заслушивать отчеты администрации школы и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

В сфере обеспечения сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального ее использования:

- осуществлять меры по обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в школе, его рациональному использованию;
- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба школе.

В сфере обеспечения трудовой дисциплины:

- обсуждать по представлению администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания, предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по ее укреплению;

- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, почетная грамота, ценный подарок - через профсоюзный комитет), выдвигать работников для морального и материального поощрения администрацией школы, высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам;

- обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания - товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным взысканиям, накладываемым руководителем и носят моральный общественный характер);

- снимать наложенное им общественное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, наложенного администрацией за нарушение трудовой дисциплины (через профсоюзный комитет в порядке ст. 194 ТК РФ).

В сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

- принимать меры по внедрению в деятельность Школы передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда во всех сферах деятельности;

- принимать меры морального стимулирования и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых технологий и методик образования, распространения передового опыта.

В сфере организации нормирования, оплаты и экономического стимулирования труда:

- принимать участие в установленном порядке в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использования фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных и внебюджетных средств;

- вносить предложения о совершенствовании организации оплаты труда, обеспечении соответствия заработной платы каждого работника личному трудовому вкладу;

- обсуждать и одобрять предложения о совершенствовании премирования работников за счет бюджетных и внебюджетных средств;

- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке.

В сфере подготовки, повышения квалификации и расстановки кадров:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов подготовки, расстановки и рационального использования кадров, обеспечения стабильности коллектива, рекомендовать членов коллектива, отличившихся в труде, на повышение разряда, категории либо продвижения по работе;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества.

В сфере улучшения условий и охраны труда:

- обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов по охране труда;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства.

В сфере организации управления и принятия локальных нормативных актов школы:

- выбирать свой представительный орган - профсоюзный комитет;

- принимать Устав школы, изменения и дополнения к нему;

- участвовать в принятии других локальных актов в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Уставом школы.

6.3.7. Порядок работы.

6.3.7.1. Общее собрание работников Школы рассматривает наиболее важные вопросы жизни и деятельности трудового коллектива в соответствии со своими полномочиями.

В период между собраниями полномочия трудового коллектива осуществляются:

- совместно с администрацией и профсоюзным комитетом;
- профсоюзным комитетом совместно с другими органами самоуправления Школы согласно их компетенции (Педагогическим советом и т.д.);
- администрацией Школы в соответствии с ее полномочиями или по поручению трудового коллектива.

6.3.7.2. Администрация и профсоюзный комитет систематически информируют членов трудового коллектива о своей деятельности по осуществлению полномочий трудового коллектива в период между Общими собраниями работников.

6.3.7.3. Вопросы на рассмотрение Общего собрания работников выносятся по инициативе профсоюзного органа, других органов самоуправления Школы, администрацией, отдельных членов коллектива.

6.3.7.4. Общее собрание работников созывается совместно профсоюзным комитетом и администрацией Школы.

Общее собрание работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов трудового коллектива.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива.

6.3.7.5. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

Контроль за выполнением решений Общего собрания работников осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией школы в соответствии с её полномочиями или по поручению собрания, которые информируют трудовой коллектив о ходе выполнения решений.

Рекомендации и решения Общего собрания работников подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими органами самоуправления школы.

6.3.7.6. Для ведения Общего собрания работников выбирается председатель и секретарь. Секретарь ведет протокол о ходе собрания и о принятых решениях. Подписывают протокол председатель и секретарь собрания.

6.3.8. Общее собрание работников несет ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных актов законодательству Российской Федерации о труде, об образовании.

6.3.9. Делопроизводство.

Профсоюзный комитет Школы организует делопроизводство Общего собрания работников.

Руководство Школы обеспечивает хранение протоколов Общего собрания работников.

Протоколы Общего собрания работников имеют срок хранения 50 лет.

6.4. Педагогический совет.

6.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

6.4.2. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативных документов об образовании, Устава Школы.

6.4.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательной организации. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом

директора Школы, являются обязательными для исполнения.

6.4.4. Педагогический совет - консилиум педагогов-профессионалов по вопросам образовательного процесса.

6.4.5. Задачи и содержание работы педагогического совета:

- Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в образовательной организации для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

- Главными задачами педагогического совета являются:

а) реализация государственной политики по вопросам образования;

б) направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

в) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Школы.

- Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательной организации: заслушивает информацию, отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данной образовательной организацией по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья учащихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации.

- Педагогический совет принимает решения о проведении итогового контроля знаний по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации (освобождении на основании представленных документов, определенных Положением), переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.

6.4.6. Состав Педагогического совета и организация его работы.

6.4.7. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, председатель профсоюзной организации .

6.4.7.1. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета образовательной организации приглашаются представители общественных организаций, учреждений, ученического самоуправления, юридических лиц, родители учащихся (законные представители) и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.4.7.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

6.4.7.3. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.4.7.4. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора Школы).

6.4.7.5. Решение Педагогического совета об исключении учащегося из школы принимается по согласованию с районной комиссией по делам несовершеннолетних в присутствии родителей или лиц, их замещающих, и является окончательным. Выписка из решения об исключении учащегося из школы вместе с характеристикой, утвержденной Педагогическим советом, представляется в районную (городскую) комиссию по делам несовершеннолетних для решения вопроса о направлении исключенного в другие учебно- воспитательные учреждения или о его трудоустройстве.

6.4.7.6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Школы. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

6.4.7.7. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета

вопросы, связанные с совершенствованием работы Школы.

6.4.7.8. Директор Школы, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь и сообщает об этом комитету по образованию администрации Жирновского муниципального района. Председатель комитета по образованию администрации Жирновского муниципального района в трехдневный срок при участии профсоюза обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

На заседаниях Педагогического совета ведется протокол.

6.5. Общешкольный родительский комитет.

6.5.1. В качестве общественных организаций в школе действуют классные и общешкольный родительский комитет, родительский комитет обособленного структурного подразделения – детского сада. Целью их деятельности является объединение усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказание помощи в защите социально незащищенных обучающихся.

6.5.2. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях большинством голосов в количестве, определяемом решением собрания. Избранные члены классного родительского комитета из своего состава избирают председателя и секретаря. На родительском собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет. Им может быть председатель классного родительского комитета.

6.5.3. Избранные представители классных родительских комитетов составляют Общешкольный родительский комитет, избирающий из своего состава председателя, секретаря, председателей комиссий. Количество и задачи комиссий определяются решением данного комитета.

6.5.4. Принятые на заседаниях решения родительских комитетов оформляются протоколами, которые хранятся в Школе в течение 3 лет.

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

6.7. 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.

6.8. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем по согласованию с комитетом по образованию на основании трудового договора.

6.9. 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 Школа.

6.10. 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, принадлежащим 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;

- назначает на должность заместителей директора по согласованию с Учредителем;
- 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 с заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, 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 Общешкольного родительского комитета школы;
- приостанавливает решения Общешкольного родительского комитета Школы в случае, если они противоречат действующему законодательству;
- обеспечивает результативность и целевой характер использования выделенных 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.

6.11. Директор школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за работу учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями Единого квалификационного справочника работников образования и должностных инструкций.

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

- за нецелевое расходование финансовых средств, выделенных Учредителем на выполнение муниципального задания;
- за превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности образовательной организации, установленной Учредителем;
- за сохранность закрепленного за Школой имущества, его своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории;
- за нарушения договорных и расчетных обязательств, иных правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- за состояние учета, своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;
- 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 составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, 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 и другими законами 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. Исклyчительные 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.

7.3. Правовой режим имущества Школы.

7.3.1. Имущество, предоставленное Школе собственником имущества, является муниципальной собственностью Жирновского муниципального района Волгоградской области. 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. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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).

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

7.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью государственного

имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Жирновского муниципального района.

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

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

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

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

7.7. 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 деятельности Школы производится за счет средств бюджета Жирновского муниципального района Волгоградской области.

Школа 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 несёт обязанности, предусмотренные Бюджетным кодексом РФ и иным законодательством, 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.

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

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

7.9. 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.

7.10. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение в пользу третьих лиц имущества, предоставленного образовательной организации Учредителем, в том числе из средств бюджетного финансирования, а также совершать крупные сделки.

7.11. Школа не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

7.12. 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.

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

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

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

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

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. 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.

8.2. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются администрацией Школы, рассматриваются и утверждаются на Общем собрании работников Школы, согласовываются с комитетом по образованию администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области и направляются в адрес Учредителя с приложением протокола Общего собрания для рассмотрения, согласования вопроса с Учредителем и принятия решения.

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

8.3. Ранее действующий Устав Школы утрачивает юридическую силу с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр юридических лиц в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

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 образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Школа вправе осуществлять определенные в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

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 администрации Жирновского муниципального района Волгоградской области берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

Направление использования муниципальным имуществом, оставшегося после ликвидации Школы, определяется постановлением главы Жирновского муниципального района Волгоградской области.

В настоящем Уставе прошнуровано,
прошито и скреплено печатью
27 (двадцать семь) листов

ИФНС России по Дзержинскому
району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр
юридических лиц введена запись
№ 11 исходная 20 16 года

ОГРН 10134049976638
ГРН 2163443899834

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

40 Заместитель начальника

Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

С.В. Соколов

инициалы, фамилия

СВ

подпись

3