

УСТАВ

**Частного общеобразовательного учреждения
Средней общеобразовательной школы**

«ИНДРА»

(новая редакция)

**г. Екатеринбург
2019 г.**



1. Общие положения

- 1.1. Частное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа «ИНДРА» (далее — Школа) является учреждением, осуществляющим образовательную деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.2. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ и принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области образования, а также уставом Школы.
- 1.3. Школа создана в результате преобразования товарищества с ограниченной ответственностью научно-производственное предприятие «ИНДРА», и является его полным правопреемником.
- 1.4. Полное официальное наименование Школы — Частное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа «ИНДРА».
- 1.5. Сокращенное официальное наименование Школы — ЧОУ СОШ «ИНДРА».
- 1.6. Местонахождение и почтовый адрес Школы: Россия, 620072, г. Екатеринбург, ул. Новгородцевой, 11-а.
- 1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 620072, г. Екатеринбург ул. Новгородцевой, 11-а.
- 1.8. Единственным Учредителем Школы является Корешков Игорь Иванович.
- 1.9. Организационно-правовая форма — частное учреждение. Форма собственности — частная. Тип — общеобразовательное учреждение.
- 1.10. Школа с момента регистрации является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет самостоятельный баланс, лицевой, расчетный и иные счета в банках и иных кредитных организациях, круглую печать со своим полным наименованием. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, в том числе заключать договоры и совершать иные сделки, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, представлять и защищать свои интересы в отношениях со всеми организациями и гражданами.
- 1.11. Школа является некоммерческим частным общеобразовательным учреждением, поскольку создана для осуществления социально-культурных функций, а именно организации и осуществления образовательного процесса по основным общеобразовательным программам и не ставит своей целью получение прибыли.
- 1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации. Моментом государственной регистрации и днем создания Школы считается день внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.
- 1.14. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, которые подтверждают получение общего образования следующего уровня:
- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
 - 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).
- 1.15. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».



1.16. Школа может получать общественную аккредитацию в различных российских, иностранных, международных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязанности со стороны государства.

1.17. К компетенции Школы относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации этих образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- 16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;



- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы;
- 5) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.19. Отношения между учредителем и Школой, а также между Школой и обучающимися и (или) их родителями регулируются действующим законодательством РФ, настоящим уставом и договором.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Цели образовательного процесса.

2.1.1. Под целями создания и деятельности Школы понимается организация целенаправленного образовательного процесса воспитания и обучения граждан Российской Федерации в интересах человека, общества, государства, сопровождающегося констатацией достижения обучающимися установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов).

2.1.2. Под получением обучающимся образования понимается достижение и подтверждение им результатов освоения основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта, которое удостоверяется соответствующим документом.

2.1.3. Предметом деятельности Школы являются:

- 1) воспитание нравственной личности обучающихся;
- 2) создание благоприятных условий для обучения, воспитания и разностороннего развития личности обучающихся;
- 3) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ими обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 4) адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 5) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения основных профессиональных образовательных программ;
- 6) выявление способных и одаренных обучающихся, создание условий для развития индивидуальных способностей;
- 7) формирование у обучающихся потребностей к саморазвитию, самоопределению и самореализации;
- 8) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 9) формирование здорового образа жизни.

2.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.



Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная программа общего образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательная программа обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Виды деятельности Школы.

2.3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) образовательные программы начального общего образования;
- 3) образовательные программы основного общего образования;
- 4) образовательные программы среднего общего образования;

2.3.2. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- 1) образовательные программы дополнительного образования (детей и взрослых);

2.3.3. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.4. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- 2) присмотр и уход за детьми;
- 3) репетиторские и консультационные услуги для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- 4) изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- 5) курсы:
 - по подготовке к школе;
 - по изучению иностранных языков (сверх часов и сверх обязательной программы);
- 6) деятельность по охране здоровья и иные виды деятельности, подлежащие лицензированию и не запрещенные законодательством РФ.

2.5. Деятельность Школы основывается на принципах: гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, разностороннего развития личности; адаптивности образовательного процесса к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, воспитанников; воспитания трудолюбия; воспитания патриотизма, гражданственности, защиты и развития национальной культуры; а также на принципах государственно-общественного характера управления образованием, светского характера образования, автономности образовательного учреждения.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс по общеобразовательным программам четырех ступеней образования:

Подготовительная ступень – дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет) – направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ

начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

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

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

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

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

3.3. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.4. Для обучающихся могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы, на основании заявления родителей. Разработку индивидуальных программ осуществляют педагоги по предметам, по которым вводится индивидуальные программы, при участии воспитателя обучающегося. Разработку и согласование индивидуальных учебных планов осуществляет педсовет при участии родителей и обучающегося.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется на основе приложений к договору между школой и родителями (лиц, их заменяющих).

3.5. Режим занятий обучающихся.

Учебный год начинается 1 сентября; если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х, 9-х, 11-х классах – 33 недели, во 2-8-х, 10-х классах 34 недели.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, а летом — не менее 10 недель. Продолжительность перерыва между занятиями устанавливается с учетом необходимости организации активного отдыха и горячего питания учащихся. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Школы. 5 или 6-дневную учебную неделю Школа устанавливает по согласованию с родителями и с учетом санитарно-гигиенических требований.

Решением педсовета Школы наряду с традиционным 45-минутным уроком может быть установлена продолжительность урока в первой ступени до 35 минут, во 2 и 3 ступенях — до 40 минут, в дошкольных группах продолжительность занятий — 20 — 30 минут.

В летнее время Школа может быть закрыта на каникулы или ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии на каникулы или ремонт принимает учредитель. О дате закрытия сообщается родителям (законным представителям) за два месяца до начала ремонта или каникул.

3.6. Количество классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 человек — по очной форме обучения.

Наполняемость дошкольных групп рассчитывается в соответствии санитарным нормам и принимается решением учредителя.

3.7. Получение дошкольного образования в Школе может начинаться по достижении детьми возраста двух лет. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.8. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Школы вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.9. Дошкольные группы комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.10. Промежуточная аттестация учащихся.

3.10.1. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. В 1 классах Школы используется качественная оценка успешности освоения учебной программы. В последующих классах вводится отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В Школе может применяться зачетная система по предметам, определенным педсоветом Школы. Промежуточные итоговые отметки, зачеты выставляются:

- 2-9 кл по триместрам;

- 10-11-по полугодиям.

В конце года выставляются итоговые отметки. Они выставляются по результатам экзамена, собеседования, зачета, контрольной работы или по результатам текущего контроля обучающихся.

3.10.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.10.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.10.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.10.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

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

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

3.10.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

3.11. Итоговая аттестация учащихся.

3.11.1. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

3.11.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.11.3. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11.4. Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

3.11.5. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.11.6. Лицам, освоившим образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.11.7. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций определяются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.12. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании подтверждающие получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

3.14. Формы получения образования и формы обучения.

3.14.1. Основная форма освоения общеобразовательных программ Школы – очная. Школа по желанию родителей оказывает помощь в создании условий для получения их детьми среднего общего образования в форме семейного образования, самообразования. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

3.14.2. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.14.3. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

3.14.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

3.16. Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры и спорта.

3.17. Медицинское обслуживание учащихся осуществляется штатными медицинскими работниками, Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинский персонал совместно с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

3.18. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

3.18.1. Школа вправе взимать плату с обучающихся за образовательные услуги, в том числе за:

- обучение по основным образовательным программам, предусмотренным уставом Школы;
- обучение по дополнительным образовательным программам, предусмотренным уставом Школы;
- иные образовательные услуги, не запрещенные законодательством.

Доходы от платной образовательной деятельности Школы идут на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Школе.

3.18.2. Платные образовательные услуги оказываются на добровольной основе, по инициативе Школы, педагогических работников Школы, обучающихся Школы, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц по взаимному соглашению сторон на основании договора, заключенного между Школой и обучающимся и (или) его родителями (законными представителями), другими гражданами и организациями.

3.18.3. Плата за образовательные услуги определяется на основании сметы доходов и расходов, утвержденной учредителем Школы. По соглашению сторон в счет оплаты могут зачитываться предоставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (лица, их заменяющие), педагогические работники (учителя, воспитатели) Школы и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Порядок приема в Школу.

4.2.1. В 1 класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 и 7 лет. По желанию родителей (законных представителей) Школа вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте.

4.2.2. Для зачисления в 1 класс Школы родители (лица, их заменяющие) представляют следующие документы:

- 1) заявление на имя директора Школы;
- 2) Оригинал свидетельства о рождении ребенка.

4.2.3. Прием обучающихся во 2-9, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление на имя руководителя Школы.

4.2.4. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Школы. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- 1) заявление на имя руководителя Школы;
- 2) аттестат об основном общем образовании.

Ученики, обучавшиеся в данной школе, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления.

4.2.5. Для зачисления в дошкольные группы:

- 1) заявление на имя руководителя Школы;
- 2) медицинская карта.

4.3. При приеме гражданина в Школу между ним и (или) его родителями (законными представителями) и Школой заключается договор, который регулирует отношения между гражданином и (или) его родителями (законными представителями) и Школой, определяет уровень образования, сроки обучения, порядок оплаты за оказание образовательных услуг и иные условия. Любые изменения условий договора осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, которое является приложением к договору и составляет его неотъемлемую часть.

4.4. Продолжительность обучения на каждом этапе образования:

- 1) дошкольное образование — 5 лет;
- 2) начальное общее образование — 4 года;
- 3) основное общее образование — 5 лет;
- 4) среднее (полное) общее образование — 2 года.

4.5. Дисциплина в Школе.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и других работников Школы. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.4.6.1.



4.6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

4.6.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в течение учебного года.

4.6.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.6.4. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Школа, незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, прекращаются с даты его отчисления из Школы.

4.9 Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) при приеме и отчислении:

а) при приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

б) гражданин и (или) его родители обязаны предоставить документы в соответствии с п.4.2. настоящего устава;

в) о приеме граждан в Школу и об отчислении из Школы директор Школы издает приказ.

4.10. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- 1) выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;

- 4) получать образование в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 5) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);
- 6) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по основной образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном Школой порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 7) учет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- 9) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 10) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 11) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 13) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- 14) обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 15) бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- 16) участвовать в управлении Школой в соответствии с настоящим уставом;
- 17) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Школой;
- 18) опубликование своих работ в изданиях Школы;
- 19) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 20) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 21) обращаться с вопросами, заявлениями и предложениями к директору (его заместителям), в педсовет Школы и требовать ответа по существу своего обращения;
- 22) посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся

без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

23) создавать в установленном законом порядке клубы, студии, кружки, секции и другие самодельные объединения, а также первичные организации различных обществ и других общественных организаций, информируя об этом педсовет Школы, директора (его заместителей);

24) в случае несогласия с годовой отметкой сдать экзамен по этому предмету комиссии, назначенной педсоветом Школы;

25) быть переведенными из одного класса в другой класс в одной параллели по личному желанию обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест.

26) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.11. Обязанности и ответственность обучающихся

4.11.1. Обучающиеся в Школе обязаны:

1) выполнять требования устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, выполнять решения педсовета Школы, приказы и распоряжения директора (его заместителей);

2) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия (не опаздывать к началу занятий), осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3) в случае пропуска занятий представить справку или другой документ, подтверждающий уважительность пропуска занятий;

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

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

6) соблюдать правила техники безопасности, гигиены и пожарной безопасности;

7) бережно относиться к имуществу Школы.

4.11.2. Ответственность обучающихся.

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

2) Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования.

3) Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

4) При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета школьных дел обучающихся, Совета родителей.

5) По решению Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушения Устава Школы, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, оказывает отрицательное влияние на

других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное ее функционирование.

6) Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7) Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8) Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.12. Учащимся Школы запрещается:

- 1) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- 2) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- 3) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.13. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы, прежде всего приказом «По технике безопасности», и другими локальными актами.

4.14. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

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

2) защищать права и законные интересы ребенка:

- для этого необходимо обратиться с письменным заявлением о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в срок не превышающий одного месяца со дня подачи заявления;

- в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

3) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении его ребенка;

4) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

5) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. При обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;

6) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора школы и согласия учителя, ведущего урок;

- с оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

7) знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной

документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

8) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

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

10) принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом Школы;

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

12) быть своевременно информированными о предстоящих прививках, отказаться от них, предоставив отказ в письменной форме.

4.15. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) соблюдать требования Устава Школы, правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

3) осуществлять помощь и контроль за организацией рабочего дня в жизни обучающегося;

4) обеспечивать нормальные условия для занятий обучающегося дома;

5) посещать родительские собрания, приходить в Школу по просьбе педагогических работников, классного руководителя или директора (его заместителей) в обоюдодобудное время;

6) своевременно сообщать в Школу о заболеваниях обучающегося, при пропуске занятий обучающимся более 2 дней представить справку от врача;

7) возмещать причиненный Школе обучающимся имущественный вред в соответствии с действующим законодательством РФ;

8) обеспечить получение детьми общего образования;

9) своевременно вносить плату за образовательные услуги и питание обучающегося.

10) Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.16. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.18. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.19. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.20. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы, который принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительных органов работников Школы и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

4.21. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.22. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ. Для них обязательны следующие документы:

- 1) паспорт;
- 2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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;
- 7) заявление о приеме на работу.

4.23. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под роспись со следующими документами:

- 1) Трудовым договором;
- 2) Уставом Школы;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) Должностными инструкциями;
- 5) Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- 6) Приказом о пожарной безопасности;
- 7) Другими документами, регламентирующими работу Школы.

4.24. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

4.25. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.26. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями или индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.27. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение

учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.28. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.29. Педагогическим работникам Школы, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации.

4.30. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Школы.

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

4.32. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения

обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.33. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.34. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных ТК или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

4.35. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- 1) повторного в течение года грубого нарушения Устава Школы.

4.36. Работники Школы подлежат государственному социальному страхованию, медицинскому страхованию, социальному обеспечению в установленном законом порядке. Для этого Школа производит необходимые отчисления по предусмотренным ставкам.

4.37. Работник, причинивший своими виновными действиями ущерб школе, возмещает его в порядке и размере, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.38. Школа обеспечивает безопасные и здоровые условия труда и несет ответственность за соблюдение Основ законодательства РФ об охране труда.

5. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учредитель – высший орган Управления. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;
- Утверждение и изменение устава Школы;

- Назначение единоличного исполнительного органа Школы и досрочное прекращение его полномочий;
- Образование органов Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Принятие решений о создании Школой других юридических лиц, об участии Школы в других юридических лицах;
- Принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств Школы;
- Принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Школы.

Учредитель вправе рассмотреть любые вопросы, касающиеся деятельности Школы.

5.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы (далее - Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.5. Коллективными органами управления являются: общее собрание работников Школы, Педагогический совет.

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

- 1) создаются Совет школьных дел обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы.

5.7. Директор Школы.

5.7.1. Директор Школы назначается и снимается с должности Учредителем.

5.7.2. Назначение директора Школы обусловлено установлением обязательного предварительного испытания, цель которого – проверить соответствие данного руководителя поручаемой ему работе - непосредственному управлению школой. Условие об испытании обязательно указывается в приказе о приеме на работу.

5.7.3. Продолжительность испытательного срока составляет не более 6 месяцев.

5.7.4. Испытание устанавливается в обязательном порядке, в том числе для лица, назначаемого или нанимаемого из числа педагогов Школы.

5.7.5. Для лица, назначаемого или нанимаемого из третьих лиц, прием на работу может быть обусловлен (кроме предварительного испытания) установлением прохождения соответствующей аттестации.

5.7.6. В случае неудовлетворительного результата испытания (неспособности данного руководителя к осуществлению управления Школой) учредитель вправе расторгнуть трудовой договор (контракт) как по истечении срока испытания, так и в течение этого срока.

5.7.7. По результатам испытания Учредитель выносит соответствующее решение, которое обязательно указывается в приказе:

- о прекращении полномочий директора – в случае неудовлетворительного результата испытаний (как по истечении срока испытания, так и в течение этого срока);
- о подтверждении полномочий директора – в случае, когда данный директор считается успешно выдержавшим испытание по истечении испытательного срока.

Директор школы назначается на неопределенный срок, с подтверждением полномочий через 5 (пять) лет.

5.7.8. Директор организует выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, осуществляет текущее руководство работой школы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач.

5.7.9. Директор в пределах своей компетенции:

- 1) назначает заместителей и распределяет обязанности и права между ними;
- 2) организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых



- актив образовательной и иной деятельности Школы;
- 3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
 - 4) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и воспитанников, и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 5) обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся и воспитанников в Школе;
 - 6) осуществляет разработку, утверждение и реализацию образовательной программы школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных нормативных актов;
 - 7) организует разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
 - 8) имеет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
 - 9) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - 10) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
 - 11) управляет имуществом и средствами Школы, представляет ее в отношениях с любыми российскими и иностранными юридическими и физическими лицами без доверенности, заключает соглашения, договоры и иные сделки от имени Школы. Уполномочивает иных лиц представлять интересы Школы посредством выдачи доверенностей;
 - 12) открывает счета в банковских учреждениях, пользуется правом распоряжения средствами, подписывает сметы расходов и другие финансовые документы;
 - 13) издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания обязательные для всех работников Школы;
 - 14) утверждает структуру и штатное расписание, осуществляет подбор и расстановку кадров;
 - 15) обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - 16) принимает на работу работников, распределяет должностные обязанности, создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - 17) распределяет учебную нагрузку;
 - 18) контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогического и обслуживающего персонала Школы, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
 - 19) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
 - 20) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
 - 21) организует прием обучающихся в Школу;
 - 22) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, устанавливает их форму, периодичность и порядок проведения;
 - 23) организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах

- на бумажных и (или) электронных носителях;
- 23) организует приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 24) организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 25) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников;
- 26) принимает решения о предъявлении от имени школы претензий и исков к организациям и гражданам, как в РФ, так и за рубежом в соответствии с действующим законодательством;
- 27) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования и публичный отчет о деятельности Школы;
- 28) осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудованные помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 29) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети "Интернет";
- 30) совершает другие действия связанные с административной и хозяйственной деятельностью школы. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Школы без доверенности. Директор подотчетен Учредителю.

5.7.10. Директор несет ответственность за проведение работ по бронированию военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

5.8. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Школой, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

5.8.1. Собрание образуют работники Школы всех категорий и должностей, для которых Школа является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

5.8.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

5.8.3. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

5.8.4. Компетенция Собрания.

- 1) Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора.
- 2) Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3) Заслушивает отчет директора школы о реализации коллективного договора.
- 4) Принимает правила внутреннего трудового распорядка школы.
- 5) Определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него.
- 6) Вносит предложения директору школы о внесении изменений в коллективный договор.
- 7) Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
- 8) Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности школы.
- 9) Заслушивает отчетный доклад директора и его заместителей о работе в истекшем году.
- 10) Утверждает результаты самообследования.

- 11) Осуществляет общественный контроль за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 12) Полномочия Собрании относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.
- 13) Формирует первичную профсоюзную организацию работников Школы.
- 14) Согласовывает локальные акты Школы, затрагивающие трудовые и социальные права работников Школы.
- 15) Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению.
- 16) Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы.

5.8.5. Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Школы. Ведение протоколов Собрании осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Собрании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Собрании выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрании могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Школы, работники, определенные п. 5.8.2. настоящего Устава, представители Учредителя. Приглашенные участвуют в работе Собрании с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.8.7. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели до его заседания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.8.8. Собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.8.9. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов коллектива Школы.

5.8.10. Решения Собрании принимаются открытым голосованием. Все работники Школы, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

5.8.11. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Школы становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Школы в течение 5-ти дней после прошедшего заседания.

5.8.12. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, законодательным нормативным правовым актам, Уставу Школы.
- за компетентность принимаемых решений.

5.8.13. Заседания Собрании оформляются протоколом.

5.8.14. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

5.9. Педагогический совет (далее-Педсовет) в состав которого входят директор, его заместители, все учителя и воспитатели, библиотекарь, психолог. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления.

5.9.1. Председателем Педсовета является замдиректора по учебно-воспитательной работе Школы. Председатель Педсовета выполняет функции по организации работы Педсовета и



ведет заседания. Секретарь Педсовета избирается на один год. Секретарь выполняет функции по фиксации решений Педсовета. Заседание Педсовета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Педсовета. На заседаниях Педагогического совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем, которые хранятся в архиве Школы.

5.9.2. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в триместр. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы, заместителей директора. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

5.9.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- 2) организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 3) внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) разработка и утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебных планов, календарного учебного графика;
- 5) обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования;
- 6) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом Школы и действующим законодательством РФ;
- 7) перевод обучающихся в следующие классы по результатам промежуточной и итоговой аттестации, допуск учащихся к ГИА, а также выпуск учащихся из Школы;
- 8) участие в разработке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 10) отчисление обучающихся из Школы, кроме отчисления по заявлению родителей и отчисления в результате оставления Школы до получения основного общего образования обучающимся, достигшим возраста 15 лет, по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием;
- 11) принятие решений о награждении и поощрении обучающихся за особые успехи в учебе;
- 12) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- 13) принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам входящих в его компетенцию;
- 14) осуществление других полномочий, предусмотренных Уставом Школы.

5.9.4. Решения педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.9.5. Решения Педагогического совета являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

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

- Совет родителей Школы;
- Совет школьных дел обучающихся школы.

Порядок формирования и деятельности, сроки полномочий органов самоуправления Школы определяются настоящим Уставом и Положениями.



5.11. Совет родителей является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом Школы.

5.11.1. К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) охрана прав и законных интересов обучающихся;
- 2) сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- 3) организация досуга обучающихся;
- 4) подготовка Школы к новому учебному году;
- 5) развитие материально-технической базы Школы.

5.11.2. В Совет родителей Школы входят по одному представителю родителей (законных представителей) от каждого класса, группы. Организацию деятельности осуществляет председатель, избираемый из его состава на первом заседании простым большинством голосов.

5.11.3. В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

5.11.4. Заседание Совета родителей Школы правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его членов, решения принимаются простым большинством голосов.

На заседаниях ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем, которые хранятся в Школе. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

5.11.5. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством РФ в целях реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Педагогического совета Школы.

5.11.6. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- 1) участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- 2) определять необходимость и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых взносов;
- 3) вносить предложения по установлению единых требований к школьной форме;
- 4) участвовать в заседаниях Административного Совета по вопросу выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 5) организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей в сфере образования;
- 6) координировать деятельность классных родительских собраний;
- 7) участвовать в обсуждении локальных актов Школы;

5.11.7. Совет родителей школы избирается сроком на один год. Совет родителей не вправе выступать от имени Школы.

5.12. Совет школьных дел обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год, выборы проводятся ежегодно в начале учебного года на классных собраниях (по одному представителю от класса).

5.12.1. Совет школьных дел обучающихся избирает из своего состава председателя Совета, который избирается из членов Совета открытым голосованием.

5.12.2. Заседания Совета школьных дел проходят не реже одного раза в триместр (по мере необходимости могут проводиться чаще). Заседания правомочны при присутствии на них не менее половины членов Совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.12.3. Компетенция Совета школьных дел обучающихся:

- 1) Выступает от имени учащихся при решении вопросов школьной жизни:
 - изучает мнение учащихся по вопросам школьной жизни;
 - представляет позицию учащихся в органах управления Школой;
 - разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 2) Содействует реализации инициатив обучающихся во внеурочной деятельности:
 - изучает интересы и потребности школьников в сфере внеурочной деятельности;

- создаёт условия для их реализации.

5.12.4. Совет школьных дел обучающихся не вправе выступать от имени Школы.

6. Регламентация деятельности школы

6.1. Школа издает следующие локальные нормативные акты регламентирующие ее деятельность:

приказы и распоряжения;

решения;

инструкции;

правила;

планы;

положения;

графики;

расписание;

положения.

другие локальные нормативные акты.

6.2. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы.

6.2.1. Локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Школы – Директором.

6.2.2. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Школе и работников в Школе предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Школы.

6.2.3. Если предусмотрено согласование локального нормативного акта каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта, а затем его утверждение.

6.3. Локальные нормативные акты Школы не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Школы.

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

6. Имущество, средства и финансовая деятельность

7.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьих лиц.

7.1.1. Отношения между Учредителем и Школой определяется договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.2. К договору между Учредителем и Школой может быть приложен передаточный акт.

7.1.3. Объекты права собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

7.1.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.1.5. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете.

7.1.6. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от осуществления разрешенных видов деятельности приносящей доход, поступает в самостоятельное распоряжение Школы, и учитывается на отдельном балансе. Школе принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством РФ средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

7.1.7. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от осуществления разрешенных видов деятельности приносящей доход, изъятию или отчуждению не подлежит, кроме случая ликвидации Школы в соответствии с законодательством.

7.1.8. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

7.1.9. Школа не несет ответственность за ухудшение состояния закрепленного за ней имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

7.2. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную (дополнительную) ответственность по обязательствам Школы несет собственник соответствующего имущества в порядке, определяемом действующим законодательством РФ.

7.3. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

7.4. Школе запрещается совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем Школы.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств школы являются:

- поступления от Учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды, получаемые от собственности Школы;
- другие не запрещенные законом поступления.

7.6. Все пожертвования, дарения и другие средства, получаемые школой целевым назначением на конкретные проекты не могут быть использованы на любые другие цели школы.

7.7. Школа самостоятельно осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность.

7.8. Доходы Школы расходуются только на достижение целей определенных ее Уставом и не могут распределяться между Учредителями и другими лицами.

7.9. Школа имеет право в установленном порядке по согласованию с Учредителями передавать, продавать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы другим предприятиям, организациям арендаторов и отдельным гражданам (юридическим или физическим) здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье, и другие материальные ценности, приобретенные на собственные средства, а также списывать их с баланса.

7.10. Школа имеет право:

- 1) самостоятельно развивать материально-техническую базу;
- 2) заключать договоры розничной и оптовой купли-продажи с гражданами и организациями и приобретать в соответствии с ними материалы, изделия, сырье, средства транспорта и производства, комплектующие изделия, продукцию, в том числе производственно-технического назначения, и другое движимое и недвижимое имущество как по безналичному, так и наличному расчету;

- 3) заключать договоры с любыми физическими и юридическими лицами на осуществление совместной деятельности;
- 4) заключать договоры агентирования, договоры поручения и договоры комиссии;
- 5) заключать договоры займа;
- 6) создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Филиал и представительство Школы не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют на основании утвержденного Школой положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Школы. Руководители филиала и представительства назначаются Школой и действуют на основании доверенности, выданной Школой.
Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени Школы. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет Школа;
- 7) образовывать совместно с другими образовательными учреждениями и вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Ассоциации и союзы создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности ассоциаций и союзов регулируется законом;
- 8) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Школа также имеет право:

- 1) участвовать в развитии межрегионального и международного сотрудничества образовательных и научных учреждений, в пропаганде и распространении педагогических знаний;
- 2) производить расходы на медицинское обслуживание и лечение, а также на повышение квалификации и получение дополнительного образования сотрудниками Школы.

7.12. Школа производит все кассовые и расчетные операции в соответствии с действующим законодательством и несет ответственность за достоверность данных бухгалтерской и статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

8.1. Деятельность Школы прекращается путем ее ликвидации или реорганизации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Школа может быть преобразована в автономную некоммерческую организацию или фонд.

8.4. Решение о преобразовании учреждения принимается Учредителем.

8.5. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Школа вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных ей, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в

порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Школы.

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

8.6. При реорганизации Школы в учредительные документы вносятся необходимые изменения.

8.7. Ликвидация Школы влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства.

8.8. Школа может быть ликвидирована:

1) по решению Учредителя;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей ее уставным целям.

8.9. Порядок ликвидации Школы.

1) Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Школы.

2) С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

3) Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Школы.

4) Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

5) По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

6) Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Школы.

7) При недостаточности у Школы денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя Школы.

8) Выплата денежных сумм кредиторам Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ.

9) После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Школы.

10) При ликвидации Школы оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы и (или) на благотворительные цели.

11) Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа — прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. В случае реорганизации и прекращения деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и

карточки, личные счета и т.п.) передаются
архив по личному составу в соответствии с требованием архивных органов
счет средств Школы.

Главное управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Смоленской области
РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ 120319
20 1999

Запись о государственной регистрации внесена в
19 ноября 2002 года, ОГРН – 1026604958973
Запись о государственной регистрации изменений в учредительные
документы внесена 20 марта 2019 года за № 2196658400013

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 30 (тридцать) листов

Начальник Главного управления
Министерства юстиции Российской
Федерации по Свердловской области

Д.В. Павин

«22» марта 2019 года

