



УТВЕРЖДЁН:

МУ «Комитет по образованию г. Улан-Удэ»

Приказ № 259 от 12.03. 2008г.

Председатель Комитета
(С.В.Трифопова)



СОГЛАСОВАН:

МУ «Комитет по управлению

имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ»

Решение № 162 от 03.03. 2008г.

Председатель Комитета
(Л.С.Бутова)

Устав

муниципального общеобразовательного учреждения
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 65 »
(в новой редакции)



Принят на общем собрании коллектива

МОУ « Средняя общеобразовательная школа № 65»

Протокол № 01 от «28»января2008г.

Директор школы *(Н.А.Якушевич)*

город Улан-Удэ
2008г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 65», в дальнейшем именуемое «Школа», является муниципальным бюджетным учреждением, реализующим общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования в целях реализации права граждан на образование.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 65» (далее «Школа») создано приказом Управления образования города Улан-Удэ от «04»июня 1996 г. № 60у.в целях обучения и воспитания детей.

Учредителем является МУ «Комитет по образованию г. Улан –Удэ»(далее «Учредитель»).

1.3. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным общеобразовательным учреждением.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, финансируемой полностью (или частично) за счет средств бюджета муниципального образования «город Улан-Удэ».

1.5. **Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа № 65»**

Сокращенное наименование Школы: МОУ СОШ № 65.

1.6. **Место нахождения Школы :**

Юридический адрес: 670024, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, улица Гагарина, 26 «а».

Фактический адрес : 670024, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, улица Гагарина, 26 «а».

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Школы от имени муниципального образования «город Улан-Удэ» осуществляет МУ« Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ» в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеющим в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, содержащую его полное наименование на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Республики Бурятия и законодательством Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом.

1.12. Деятельность Школы основывается на принципах демократии,

гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.13. Школа несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним соответствующего имущества.

1.14. Школа считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Школа создается без ограничения срока деятельности.

1.16. Школа подотчетна:

- МУ «Комитету по управлению имуществом и землепользованию» – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- Учредителю – по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иным органам местного самоуправления – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые Законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.18. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца и на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законом Российской Федерации «Об образовании».

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

1.20. Школа создана и ликвидируется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.21. Школа может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании» и иными нормативными актами.

1.22. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа создана в целях реализации прав граждан на общее образование.

2.2. Задачами деятельности Школы являются:

1) создание условий для развития личности, ее самореализации и самоопределения;

2) создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

3) формирование у обучающихся современного уровня знаний;

4) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

5) создание условий для осознанного выбора профессии.

2.3. Школа вправе заниматься предпринимательской деятельностью, не противоречащей действующему законодательству, в случае, если это служит достижению целей, для которых оно создано.

К предпринимательской деятельности образовательного учреждения относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

3. Организация деятельности Школы

3.1. Школа строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и настоящим Уставом.

3.3. Для выполнения уставной цели Школа вправе в порядке, установленном действующим законодательством:

- осуществлять в отношении закрепленного за ней имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения и пользования им;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом государственных образовательных стандартов.
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- организовать и обеспечивать инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятыми концепцией, программой развития, образовательными программами и учебными планами;
- заниматься предпринимательской деятельностью, реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных;
- привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- создавать условия для приобщения детей к родной культуре, для сохранения и трансляции её духовных ценностей;

- создавать благоприятные условия для труда педагогических работников, для роста их профессионального мастерства;
- укреплять учебно-методическую, материально-техническую базу;
- совершать иные действия в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и настоящим Уставом.

3.4. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.5. Наполняемость каждого класса и воспитательной группы Школы не должна превышать 25 человек. При наличии необходимых условий и средств (в том числе внебюджетных) возможно комплектование классов и воспитательных групп с меньшей наполняемостью.

3.6. При проведении занятий по бурятскому языку на I, II, III ступенях обучения, при изучении технологии на II ступени (девочки и мальчики); на уроках физического воспитания на III ступени (девочки и мальчики); при изучении математики, физики, химии в физико-математических классах (8, 9, 10, 11 кл.); при изучении русского языка и литературы на I, II, III ступени, кроме классов физико-математического профиля допускается деление класса на две группы.

При изучении иностранного языка, информатики и вычислительной техники на I, II, III ступенях может производиться деление класса на три группы.

3.7. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

3.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.9. Организация питания в Школе осуществляется столовой образовательного учреждения. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

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

3.11. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.12. Школа в порядке, установленном действующим законодательством, обязана:

- нести ответственность за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, учащихся, населения и др.;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;
- нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;
- хранить и использовать документы Школы;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет;
- вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную действующим законодательством ответственность.

4. Образовательный процесс

4.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ трех ступеней образования.

1 степень – начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. **Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.**

2 степень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) - обеспечивает создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

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

3 степень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года) – развивает интерес к познанию и творческие способности обучающегося, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе на третьей ступени может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.2. Общее образование является обязательным и применительно к конкретному обучающемуся, сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.3. Содержание общего образования определяется государственными образовательными программами, а также программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов.

4.4. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным планом, регламентируется расписанием учебных занятий. Учебная нагрузка в Школе

не должна превышать количество часов, установленных нормативами. При этом количество часов в учебном плане не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом по предметным циклам. В учебный план включены часы на индивидуальные консультации, факультативные занятия, элективные курсы.

По отдельным предметам обучение может осуществляться по индивидуальным учебным программам.

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

4.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется по пятибалльной системе. Полученные обучающимися отметки выставляются в классный журнал. В школе вводится промежуточная аттестация учащихся в соответствии с типовым положением об образовательном учреждении. Во всех классах начального, основного общего, среднего (полного) общего образования сохраняется традиционная форма поурочного балла: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Для учащихся первых классов вводится безотметочная аттестация.

Во 2,3, 4,5, 6, 7, 8, 9 классах промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за учебную четверть по предметам.

В 10 и 11 классах промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за полугодие по предметам.

4.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением Педагогического совета Школы переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Администрация Школы обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.8. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

4.9. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

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

4.10. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной аттестацией обучающихся, осуществляемой в порядке, установленном положением о ней, утвержденным Министерством образования РФ.

4.11. Завершившим обучение в основной школе (9 класс), средней школе (11 класс) выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования (основное общее образование, среднее (полное) общее образование).

4.12. Освобождение обучающихся от государственной(итоговой)аттестации по болезни проводится на основании заключения медицинской комиссии согласно перечню заболеваний, установленного органами здравоохранения.

4.13. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

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

4.14. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

4.15.Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы(КИМы), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного)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 РФ, осуществляющими полномочия в сфере образования.

4.16. Результаты единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации.

4.17. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена, срок действия которого истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

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

4.19.Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.20. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

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

4.22. С учетом потребностей и возможностей личности, по желанию родителей (законных представителей), образовательные программы школы могут осваиваться в следующих формах - в очной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования. В этом случае между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор.

4.23. Школа обеспечивает занятия на дому обучающимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Минобразования выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создавать условия для проведения занятий на дому.

4.24. С учётом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем, Школа может открывать классы коррекционно - развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК(психолого -медико-педагогической консультации).

4.25. Характеристики выпускникам могут выдаваться Школой по их просьбе или просьбе их родителей.

4.26. Учебный год в Школе начинается как правило, с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 классе- 33 недели, во 2-11 классах- не менее 34 недель.

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

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года: осенние (с 4 по 9 ноября – 6 дней), зимние (с 30 декабря по 14 января – 14 дней), весенние (с 24 по 31 марта – 8 дней), летние (с 1 июня по 31 августа).

Для обучающихся в первых классах во второй декаде февраля устанавливаются дополнительные каникулы.

4.28. Школа организует образовательный процесс в две смены. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора Школы и регламентируется расписанием занятий, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.29. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график:

продолжительность учебной недели:

1. на первой и второй ступенях обучения - 5 дней;
2. на третьей ступени обучения - 5(6) дней;
3. продолжительность уроков в первом полугодии 1 класса – 30-35 минут, во втором полугодии – 40 минут;
4. продолжительность урока – 45 минут (I, II и III ступени).

В предпраздничные дни продолжительность урока может быть сокращена до 30 минут.

Начало уроков: 1 смена – 8.00, 2 смена – 14.00.

4.30. Продолжительность перерывов между занятиями устанавливается с учетом необходимости активного отдыха и горячего питания учащихся.

Последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Школы.

4.31. В период летних каникул администрация Школы оказывает содействие в организации отдыха воспитанников в оздоровительных, молодежных и туристских лагерях, лагерях труда и отдыха.

4.32. Военная подготовка в Школе может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), учителя и другие работники Школы.

5.2. В 1 класс Школы принимаются дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев, не имеющие медицинских противопоказаний.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Школы вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

5.3. Зачисление учащихся в Школу оформляется приказом директора. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

1. заявление на имя директора Школы ;
2. копия свидетельства о рождении (заверяется директором Школы);
3. медицинская карта ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе;
4. паспорт одного из родителей с пропиской на микрорайоне Школы;

5.4. Прием обучающихся на первую, вторую ступень обучения, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

1. заявление на имя директора Школы;
2. выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью Школы (при переходе в течение учебного года);
3. медицинская карта обучающегося;
4. паспорт родителя с пропиской на микрорайоне Школы;

5.5. Прием обучающихся, успешно окончивших вторую ступень обучения на третью ступень обучения (10 классы), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с учетом итогов экзаменационных испытаний за курс основной школы в результате собеседования.

Для поступления в 10-й класс учащимся, обучавшимся в данной Школе, необходимы следующие документы:

1. заявление на имя директора Школы в установленной форме;
2. копия аттестата об основном общем образовании (заверяется директором Школы);
3. медицинская карта (для пришедших из других общеобразовательных учреждений);
4. копия паспорта с пропиской.

Обучающиеся Школы, окончившие 9 классов и поступившие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10-й класс на общих основаниях, то есть при наличии в 10-х классах свободных мест (менее 25 человек в классе).

5.6. Перевод обучающихся из одного класса в другой, с одного профиля обучения на другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах обучающегося.

Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест. Свободными являются места в классах,

имеющих наполняемость менее 25 человек. При выборе профиля обучения учитывается уровень прохождения программ по прежнему месту обучения.

5.7. При приеме гражданина в Школу последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации.

5.8. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения, в том числе по авторским образовательным программам для одаренных детей.
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой, право избирать и быть избранными в органы самоуправления Школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации, чья деятельность не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Школы;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца о получении соответствующего образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

5.9. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.
- соблюдать правила поведения учащихся Школы.

За порчу школьного имущества материальную ответственность в форме возмещения убытка несут родители.

5.10. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- без уважительной причины пропускать занятия.

5.11. Другие права и обязанности обучающихся определяются иными локальными актами Школы.

5.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет может оставить Школу до получения общего образования.

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

5.14. По решению Педагогического совета (или иного уполномоченного органа самоуправления Школы) за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.15. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.16. Об исключении обучающегося Школа незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

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

5.17. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка.
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- участвовать в управлении Школой, т. е. избирать и быть избранным в Совет Школы, Попечительский совет и другие органы самоуправления. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных, классных родительских собраниях и других формах самоуправления;
- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы;
- с оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

5.18. Родители (законные представители) обязаны :

- соблюдать настоящий Устав;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;
- посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов наказания;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;
- принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс ;

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

5.19. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Школы;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
- на повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на пользование льготами, установленными действующим законодательством;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим

работником норм профессионального поведения или Устава школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана;

- на длительный отпуск(до 1 года) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются положением Школы;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет(25 лет);
- на моральное и материальное стимулирование в соответствии с Положением;
- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.20. Педагогические работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и другие документы, регламентирующие деятельность Школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по предварительному согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров;

5.21. Администрация Школы имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Школы, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

5.22. Администрация Школы обязана:

- обеспечить рабочие места работников Школы всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора ;
- ставить в известность педагогических работников о планах Школы по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия.

6. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

6.1. Для работников Школы работодателем является данное образовательное учреждение.

6.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимое профессиональное педагогическое образование, соответствующее требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

6.3. Трудовые отношения между работником и Школой регулируются Трудовым кодексом РФ и осуществляются в соответствии с трудовым договором, коллективным договором и настоящим Уставом, которые не могут противоречить трудовому законодательству.

6.4. Прием работников осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством.

Принимаемый на работу обязан представить следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

6.5. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей;
- другими документами, характерными для Школы.

6.6. Комплектование персонала Школы осуществляет Директор Школы на основании имеющегося штатного расписания.

6.7. В соответствии с особенностями регулирования труда педагогических работников помимо общих оснований прекращения действия трудовых договоров, предусмотренных статьями Трудового кодекса РФ, по инициативе администрации Школы могут быть прекращены трудовые договора по следующим основаниям:

- повторное в течение года грубое нарушение педагогическим работником настоящего Устава;
- применение педагогическим работником, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.8. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Школы включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.9. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.10. Работникам Школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Управляющим советом Школы и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю, которое может осуществляться по графику, утверждаемому администрацией.

6.12. Школа вправе на возмездной (договорной) основе и безвозмездно (на общественных началах) привлекать сторонних специалистов для выполнения работ, обеспечивающих деятельность Школы, предусмотренную настоящим Уставом, в том числе для оказания дополнительных образовательных услуг.

7. Управление школой

7.1. Управление Школой строится, исходя из принципа демократичности, государственно-общественного характера управления, в формах установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Учредитель осуществляет функции управления Школой в пределах отведенной ему компетенции.

Компетенция Учредителя:

- определение основных направлений, целей деятельности Школы, а также принятие решения об участии Школы в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- по согласованию с уполномоченным органом утверждение Устава Школы, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Школы в новой редакции;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы в порядке, установленном действующим законодательством;
- назначение ликвидационной комиссии;
- назначение на должность директора Школы, и освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;
- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Школы;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Школы;
- привлечение директора Школы к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. В управлении Школой используются принципы единоначалия и самоуправления. Единоначалие в Школе осуществляет Директор Школы, назначенный Учредителем.

Самоуправление в Школе осуществляют следующие органы: Общее собрание работников Школы, Управляющий Совет Школы, Педагогический совет Школы, Попечительский совет Школы, Родительский комитет Школы.

7.4. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор Школы. Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться им по совместительству.

Директор назначается Учредителем в установленном порядке. Учредитель заключает трудовой договор с Директором на срок до 5 лет.

7.5. Директор решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

7.5.1. Директор Школы действует как орган управления юридического лица без доверенности, осуществляя следующие функции:

- определяет стратегию, цели, задачи развития Школы, планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- обеспечивает выполнение Школой предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию преподавателями в полном объеме образовательных программ в соответствии с государственным стандартом, учебным планом;
- действует от имени Школы без доверенности, представляет его интересы во всех органах и организациях;

- передает свои полномочия (часть полномочий) заместителям (заместителю) директора, другому работнику Школы;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Школы;
- представляет в установленном порядке статистическую отчетность Учредителю;
- представляет Учредителю сведения о текущем и перспективном планировании образования и финансово-экономической деятельности в установленные сроки;
- обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение документации, в том числе трудовых книжек работников Школы;
- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает целевое использование бюджетных средств в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим уставом;
- создает необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений;
- осуществляет подбор кадров, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Школы в установленном законом порядке, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы и устанавливает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливает должностные оклады (ставки) заработной платы, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- утверждает графики работ и расписание учебных занятий;
- издает приказы и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы ;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения занятий и других учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- содействует развитию различных форм самоуправления;
- несет ответственность за охрану труда, технику безопасности, пожарную и антитеррористическую безопасность, жизнь и здоровье обучающихся и работников, а также за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом;
- решает другие вопросы деятельности Школы, обусловленные правовым статусом руководителя и не отнесенные к компетенции Учредителя.

7.5.2. Директор Школы имеет право приостанавливать решения Совета Школы в случае, если они противоречат действующему законодательству.

7.5.3. Директор Школы является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

7.5.4. Директор является председателем педагогического совета Школы.

7.5.5. Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Школы в соответствии со

ст. 32, 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями тарифно-квалификационных характеристик и должностных инструкций.

7.6. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Школы. Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени Школы определяются доверенностью, выдаваемой директором Школы.

7.7. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяется директором Школы по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор Школы, Управляющий Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы

Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- принимает, вносит изменения и дополнения в устав Школы;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определяет путем голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
- утверждает коллективные требования к работодателю.
- обсуждает, принимает Правила внутреннего трудового распорядка

7.9. На основании ст. 35 п. 2 Закона РФ «Об образовании» в Школе создается **Управляющий Совет Школы (далее – Совет Школы).**

Деятельность Совета детально регламентируется Положением об Управляющем совете Школы.

7.9.1. Совет Школы является высшим органом самоуправления, т. к. он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. учащихся, учителей и родителей.

7.9.2. Члены Совета Школы выбираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 9—11 классов, сотрудников.

7.9.3. Количественный состав избираемых, назначаемых и кооптированных членов Совета Школы не может быть меньше 11 и больше 25 человек. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор Школы избирается в состав Совета Школы на общих основаниях.

7.9.4. На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

7.9.5. Срок полномочий Совета Школы - два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения.

В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

7.9.6. Члены Совета Школы работают на безвозмездной основе.

7.9.7. Заседания Совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Школы могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

7.9.8. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

7.9.9. Заседания Совета Школы являются открытыми; на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. ученики, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

7.9.10. Срок полномочий председателя Совета Школы в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

7.9.11. Совет Школы имеет право утверждать:

- концепцию развития (Программу развития) Школы;
- правила для учащихся;
- структуру Школы по представлению директора;

Совет Школы также вносит предложения об изменении и дополнении Устава Школы.

7.9.12. Совет Школы имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах попечительского совета на общешкольных родительских собраниях.

7.9.13. Совет Школы принимает решение по вопросу охраны Школы и другим вопросам жизни Школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Школы.

7.9.14. Совет Школы имеет право заслушивать отчеты администрации Школы, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

7.9.15. Решения Совета Школы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует **Педагогический совет** – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

7.10.1. Педагогический совет действует под председательством директора Школы.

7.10.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- участие в принятии решения об исключении обучающегося из Школы;
- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс;
- принятие решения о награждении выпускников Школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждение и принятие образовательных программ;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Школы;
- иные педагогические вопросы, требующие профессионального обсуждения и (или) принятия коллегиального решения.

7.10.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы или по требованию Директора Школы.

7.10.4. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

7.10.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

7.11. На основании п. 2, ст. 35 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Уставом создается **попечительский совет Школы**.

7.11.1. Попечительский совет избирается на Общем собрании Школы сроком на три года.

7.11.2. Членами попечительского совета могут быть избраны родители учащихся (в том числе учителя Школы, если их дети обучаются в Школе), представители государственных органов, представители органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие со Школой и иные лица заинтересованные в его развитии.

Количество членов, избираемых в попечительский совет, определяется Общим собранием.

7.11.3. Члены Совета Школы как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании родителей и имеют право (в соответствии с Уставом) на мотивированный отвод кандидатур в состав попечительского совета при их выдвижении.

7.11.4. Попечительский совет представляет интересы родителей учащихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Школы. О своей работе попечительский совет отчитывается перед Общим собранием Школы, не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Совету Школы и общему собранию.

Общее собрание Школы контролирует работу попечительского совета. С этой целью избирается ревизионная комиссия, имеющая право контроля за работой попечительского совета. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием, либо конференцией

представителей классных родительских коллективов. Ревизионная комиссия отчитывается о проделанной работе перед общим собранием Учреждения не реже одного раза в год.

7.11.5. Попечительский совет является одной из форм самоуправления, существующей в Школе. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

7.11.6. На своем заседании простым большинством голосов члены попечительского совета избирают председателя попечительского совета и секретаря.

7.11.7. Общий срок полномочий председателя попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать трех лет.

7.11.8. Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов попечительского совета.

7.11.9. Заседание попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов попечительского совета.

7.11.10. На заседаниях попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

7.11.11. Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7.11.12. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и совершенствованию образовательного процесса;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета уставом Школы.

7.11.13. Попечительский совет дает рекомендации и предложения:

- об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

7.11.14. Попечительский совет определяет:

- направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;

7.11.15. Попечительский совет может устанавливать необходимость и вид ученической формы.

7.11.16. Попечительский совет утверждает форму договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

7.11.17. Попечительский совет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Школы;

- заслушивает отчеты о работе руководителя Школы по использованию внебюджетных средств.

7.12. Ежегодно в каждом классе на общеклассных родительских собраниях избирается родительский комитет. По одному представителю родительских комитетов классов составляют **родительский комитет Школы**.

7.12.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета Школы (далее – Комитет), являющегося органом самоуправления Школы.

7.12.2. Положение о Комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Школе по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

7.12.3. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

7.12.4. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе.

7.12.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы.

7.12.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Школе.

7.12.7. Основными задачами Комитета являются:

- содействие администрации Школы:
- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общешкольных мероприятий.

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

7.12.9. Функции Комитета:

- Комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора школы;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7.12.10. Права Комитета.

- Комитет имеет право вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Школы, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;
- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций;
- разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета);
- председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

7.12.11. Ответственность Комитета:

- Комитет отвечает за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Комитета;
- установление взаимопонимания между администрацией Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

7.13. В Школе действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим Уставом и положением.

7.14. В Школе могут создаваться детские организации, органы ученического самоуправления и др., действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

8. Порядок оказания платных образовательных услуг.

8.1. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании», «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и регулируют отношения, возникающие между Школой и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающими образовательные услуги лично (далее по тексту – потребители) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

8.2. К платным образовательным услугам, предоставляемым Школой, относятся услуги: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, осуществляемые сверх финансируемых за счет бюджетных средств заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся и другие услуги.

К платным образовательным услугам, предоставляемым Школой, не относятся: снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных образовательных программах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

8.3. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

8.4. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

8.5. Школа обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

8.6. Учреждение до заключения договора предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Школа доводит до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Школы, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты.

8.7. Школа предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- устав Школы;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (в случае если данный вид образовательной деятельности подлежит лицензированию) и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;
- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы

дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;

- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Информация доводится до потребителя на русском языке и дополнительно, по усмотрению Школы, - на бурятском языке.

8.8. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование Школы;
- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- сроки оказания образовательных услуг;
- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Школы, его подпись, а также подпись потребителя.
- Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, т.е. Школы, другой - у потребителя.

Примерная форма договора установлена приказом Минобразования РФ от 10.06.2003 г. № 2994 «Об утверждении Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования».

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

Школа оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

9. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

9.1. Имущество Школы является собственностью муниципального образования «город Улан-Удэ» и принадлежит ему на праве оперативного управления.

9.2. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежными средствами.

9.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- бюджетные средства;
- внебюджетные средства, в том числе средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся платных

образовательных услуг; добровольные имущественные взносы и пожертвования других физических и юридических лиц;

- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Школе предпринимательской деятельности;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

9.4. Доходы, полученные от разрешенной Школе предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, учитываемые на отдельном балансе учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

9.5. Школа не вправе без согласия уполномоченного органа, сдавать в аренду, передавать во временное пользование, отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа в соответствии с действующим законодательством обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете.

9.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

9.8. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный собственником орган.

9.9. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета муниципального образования «город Улан-Удэ» осуществляет Учредитель.

9.10. В соответствии с установленными нормативами Школа обеспечивается помещениями, сооружениями и оборудованием, необходимыми для осуществления образовательного процесса, проведения спортивно-массовых мероприятий, оказания медицинской помощи, организации питания, хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха обучающихся.

9.11. Школа в установленном порядке может создавать подсобное сельское хозяйство, учебно-производственные мастерские.

9.12. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Школы или зачислены в объем финансирования следующего года.

9.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

9.14. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное им по

договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном действующим законодательством.

9.15. Финансирование Школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного ребенка в общеобразовательной школе. Нормативы финансирования должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

9.16. Школа может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

9.17. Программы, учебно-методические материалы, в том числе на электронных носителях, разработанные Школой или изготовленные по его заказу продукция, являются его интеллектуальной собственностью.

9.18. Школа при необходимости пользуется на договорной основе посредническими услугами Учредителя для решения вопросов содержания и развития материально-технической базы.

9.19. Приобретение сырья, материалов, оборудования и других материально-технических средств для учебных целей и для производства промышленной продукции, товаров народного потребления и для другой уставной деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета и собственных средств, находящихся в ее распоряжении.

9.20. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

9.21. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

9.22. Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, а также с учетом структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределения должностных обязанностей Школой самостоятельно.

9.23. Школа устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников Школы по установленным нормативам в рамках действующего законодательства.

9.24. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.25. Право Школы на получения безвозмездных пожертвований (даров и субсидий) от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

9.26. В своей предпринимательской деятельности Школа приравнивается к коммерческой организации и попадает под действие законодательства Российской Федерации о предпринимательской деятельности.

9.27. Уплата налогов производится в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

10. Охрана труда.

10.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о труде Школа в рамках своих полномочий обеспечивает:

- безопасные условия организации образовательного и производственного процессов, пожарную и антитеррористическую безопасность;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными (опасными) условиями труда;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполняемых работ по охране труда;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями по охране труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.2. Директор Школы должен выполнять иные обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, возложенные на него законодательством РФ.

10.3. Директор Школы несет ответственность за не обеспечение участникам образовательного процесса и работникам учреждения здоровых и безопасных условий организации образовательного и производственного процессов в установленном законом порядке.

11. Взаимодействие с военным комиссариатом и службами Гражданской обороны.

11.1. Школа обеспечивает выполнение законодательных и иных правовых актов в области обороны, мобилизационной подготовки работников Школы, в соответствии с законом РФ «Об обороне» и другими правовыми актами.

11.2. Директор Школы – лицо ответственное за взаимодействие с военным комиссариатом города.

Директор обязан своевременно и полно проводить учет военнообязанных работников Школы, предоставляет необходимую учетную информацию военкомату и передаёт необходимую информацию от военкомата военнообязанным. Данное должностное лицо обязано принимать все необходимые и исчерпывающие меры к наиболее полному и устойчивому обеспечению потребностей Вооруженных Сил России, Гражданской обороны.

11.3. Работник Школы, являющийся военнообязанным, должен вставать на воинский учёт в военном комиссариате по месту жительства.

11.4. Администрация Школы должна освободить работника от работы во время вызова по повестке в военный комиссариат.

12. Международная деятельность

12.1. Школа имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

12.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» Школа может участвовать в работе по обмену опытом с иностранными образовательными организациями, участвовать в конференциях, соревнованиях, слётах и т.д.

12.3. Школа имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Порядок реорганизации и ликвидации.

13.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется по решению Учредителя на основании решения Администрации муниципального образования «город Улан-Удэ» в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам и (или) переведенным на другое место работы гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Школа может быть ликвидирована или реорганизована по решению:

- Учредителя или уполномоченного им органа на основании решения Администрации муниципального образования «город Улан-Удэ»;
- суда в установленном действующим законодательством порядке.

13.4. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Школы -правопреемнику.

При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Школы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов, установленными действующим законодательством.

13.5. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или принявшим решение о ликвидации Школы органом, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

13.6. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, устанавливает сроки ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуется данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами Школы не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации Школы.

Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы.

После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

13.8. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с

промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

13.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Школы или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

13.10. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

13.11. Ликвидация Школы считается завершённой, а учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13.12. Денежные средства и имущество, оставшееся после расчета с кредиторами, направляются на уставные цели, в порядке установленном действующим законодательством.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

14.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Школы, согласовываются с ним и утверждаются Учредителем, и подлежат государственной регистрации.

14.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством.

14.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

15. Локальные акты

15.1. Видами локальных актов, регламентирующими деятельность Школы, являются:

Приказы и распоряжения директора Школы;

Положение об Общем собрании трудового коллектива;

Коллективный договор

Договор с Учредителем

Договор между Школой и родителями (законными представителями)

Положение об Управляющем Совете Школы;

Положение о Попечительском совете;

Положение о Педагогическом Совете;

Положение о Родительском комитете;

Положение о методическом объединении;

Положение о надбавках и доплатах, о премировании и оказании материальной помощи работникам;

Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

Положение о комиссии по трудовым спорам;

Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии;

Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

Положение о приеме и обучении учащихся ;

Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (экзаменационный период);
Положение о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов;
Правила внутреннего трудового распорядка;
Положения о структурных подразделениях Школы;
Должностные инструкции;
Декларация прав и обязанностей учащихся;
Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
Инструкции по безопасности для отдельных рабочих мест и учебных кабинетов;
другие локальные акты, утвержденные в установленном порядке.

15.2. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству, в том числе настоящему Уставу.

