

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Управления образованием
администрации МО «Город Адыгейск»
_____М.С.Тхатель

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением и.о. главы
администрации муниципального
образования «Город Адыгейск»
от 31.10.2011 г. № 169

_____С.И. Кушу

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 2 им. Х.Я. Беретаря» г. Адыгейска

г. Адыгейск
2011г.

1. Общие положения

1.1. **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Х.Я. Беретаря» г. Адыгейска**, именуемое в дальнейшем «Школа», является некоммерческим бюджетным учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в связи с созданием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

1.2. Полное наименование Школы: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Х.Я. Беретаря» г. Адыгейска**, сокращенное наименование – **МБОУ «СОШ№ 2 им. Х.Я. Беретаря» г. Адыгейска**

1.3. *Организационно-правовая форма* – муниципальное бюджетное учреждение

Тип Школы - бюджетное общеобразовательное учреждение

Вид Школы – средняя общеобразовательная школа.

1.4. Школа является юридическим лицом и некоммерческой организацией.

Школа имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, бланки, штампы, круглую печать установленного образца.

Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. *Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Адыгейск».*

1.6. *Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Управление образованием администрации муниципального образования «Город Адыгейск» в пределах своих полномочий.* В случае реорганизации органов местного самоуправления права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Юридический адрес Школы: 385202, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Адыгейск, проспект В.И. Ленина, дом 30 А.

Фактический адрес Школы: 385202, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Адыгейск, проспект В.И. Ленина, дом 30 А.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.9. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.10. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Школе, подтверждает её государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

При ликвидации Школы либо прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

1.11. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения администрации муниципального образования «Город Адыгейск» за Школой и, наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.12. Организация питания обучающихся и работников осуществляется школой. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.13. Школа вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и

действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.14. В школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединении) не допускаются.

1.15. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, правовыми актами администрации муниципального образования «Город Адыгейск» и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг и в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является: **предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.**

2.3. Основные цели деятельности Школы:

- 1) формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- 2) адаптации личности к жизни в обществе;
- 3) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) формирование здорового образа жизни;
- 5) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 6) формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровня образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- 7) интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- 8) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.4. Деятельность Школы основывается на следующих принципах:

- 1) гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

- 2) общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, воспитанников;
- 3) светский характер образования;
- 4) свобода и плюрализм в образовании;
- 5) демократический, государственно-общественный характер управления образованием.

2.5. Для достижения целей, указанных в Уставе, *Школа осуществляет следующие виды деятельности:*

- 1) реализация программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- 2) реализация дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией (в том числе на платной основе).

2.6. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно.

Основная образовательная программа в Школе разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.7. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Школе могут осваиваться в очной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната, дистанционного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.9. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по рекомендации педагогического Совета Школы в соответствии с локальным актом, положением об условиях обучения по индивидуальным учебным планам.

2.10. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать

дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих её статус образовательных программ.

Дополнительная образовательная программа включает в себя рабочие программы учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.11. Школа по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями может проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.12. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель Школы обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

2.14. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

2.15. Школа при реализации образовательных программ использует возможности учреждений культуры.

3. Образовательный процесс.

Основные характеристики организации образовательного процесса Школы

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления не

вправе изменять учебный план и учебный график Школы после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Язык(языки) на котором ведутся обучение и воспитание.

Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском и адыгейском языках.

3.4. Правила приема обучающихся в Школу.

3.4.1. Процедура приема в Школу не может противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.4.2. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

3.4.3. В 1 класс Школы принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель в лице УО администрации муниципального образования «Город Адыгейск» вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.4.4. В первую очередь, приему подлежат дети, проживающие на данной территории. Территория (дома) закрепляются за Школой приказом начальника Управления образованием.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся.

3.4.5. Зачисление обучающихся в Школу оформляется приказом директора.

Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую карту;
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справку о фактическом месте проживания (в случае его несоответствия месту регистрации родителей (законных представителей)).

Прием детей в первый класс Школы из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

- заявления на имя директора Школы;
- личного дело ученика; - выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- копии паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- медицинской карты.

3.4.7. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- аттестат об основном общем образовании. Обучающимся, пришедшим из других школ, добавляются:
- медицинская карта;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

3.4.8. При приеме гражданина в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.9. Количество классов 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.

Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

3.4.10. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.5. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования определяются федеральным законом.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:

3.5.1.Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Задачами начального общего образования являются: воспитание и 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 – база для получения основного общего образования.

3.5.2.Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачами основного общего образования являются: создание условий для воспитания, становления личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.5.3.Третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года). Задачами среднего (полного) общего образования являются: развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

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

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

3.5.4.Общее образование является обязательным.

3.5.5.Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено

обучающимся ранее.

3.6. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.6.1. Основаниями для выбытия обучающегося из Школы до получения им общего образования являются:

- перемена места жительства;
- переход обучающегося из Школы в другое общеобразовательное учреждение;
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- поступление обучающегося после окончания девятого класса в учреждение начального профессионального образования или учреждение среднего профессионального образования, реализующие программы среднего (полного) общего образования;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Школе;
- решение судебных органов

3.6.2. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образованием администрации муниципального образования «Город Адыгейск» обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Управлением образованием администрации муниципального образования «Город Адыгейск» в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.6.3. По решению педагогического совета 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 Школы.

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. Решение

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

3.6.4. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образованием администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

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.

3.7. Система оценок при промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения

3.7.1. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В процессе обучения в Школе применяется следующая система оценок:

а) 1 – 2 классы-качественная оценка успеваемости и усвоения учебных программ;

б) 3 – 11 классы-отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

В 10 - 11 классах возможно введение зачетной системы.

3.7.2. Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся и проведении переводных экзаменов в 3-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее января текущего года.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти, полугодия. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

3.7.3. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

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

3.7.5. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

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

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

3.7.7. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.7.8. 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.

3.7.9. Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти Республики Адыгея, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7.10. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти,

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

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

3.7.12. 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 академической задолженности 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 Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.7.13. 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.

3.7.14. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

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

3.7.16. Школа выдает по реализуемым ею аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

3.7.17. Школа заверяет выдаваемые ею документы государственного образца об уровне образования печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Документ государственного образца о соответствующем уровне образования является необходимым условием для продолжения обучения в государственных или муниципальных образовательных учреждениях по программам последующего уровня образования.

3.7.18. Школа представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании путем внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании.

Перечень сведений, вносимых в федеральный реестр документов государственного образца об образовании, порядок формирования и ведения указанного федерального реестра, в том числе порядок предоставления доступа к содержащимся в нем сведениям, устанавливаются Правительством Российской Федерации

3.7.19. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения основных общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

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

Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью в соответствии с Положением о медалях «За особые успехи в учении».

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

3.7.21. Обучающиеся, выбывшие из Школы до окончания получения ими основного общего или среднего (полного) общего образования, получают документ, содержащий сведения о пройденных курсах и отметках промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации.

3.8.Режим занятий обучающихся:

3.8.1.Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендаций

органов здравоохранения.

3.8.2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.8.3. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается приказом директора Школы с учетом мнения педагогического Совета Школы по согласованию с Учредителем.

3.8.4. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

3.8.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.8.6. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

а) начало уроков в 1 смене- в 8ч.00 мин., во 2 смене – в 13 ч.10 мин, продолжительность урока (академического часа):

- в первых классах — использование «ступенчатого» режима обучения: в первом полугодии: в сентябре - октябре - по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре-по четыре урока по 35 минут каждый; во втором полугодии: январь-май-по 4 урока по 45 минут каждый;
- во 2-11 классах - 40 минут;
- перемены между уроками – две по 20 минут, остальные по 10 мин. в первой смене; один по 20 минут, четыре по 10 минут во второй смене в первых классах между вторым и третьим уроками динамическая перемена продолжительностью 40 минут.
- при наличии, в случае необходимости, в Школе двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов;
- начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока. Количество групп продленного дня в Школе определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.
- обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком;
- режим работы Школы по шестидневной неделе.

3.8.7. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать санитарно-

гигиенические требования.

3.9. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе)

3.9.1. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

3.9.2. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия с обучающимися с углубленным изучением предметов;
- организация дополнительных кружков, спортивных секций, создание различных студий, групп художественно - эстетической направленности; -- создание групп по адаптации и подготовке детей к обучению в школе (школа раннего развития детей 5-6 лет);
- другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

3.9.3. Доход от указанной деятельности школы используется самой школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.9.4. Порядок предоставления Школой платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом, Положением о платных образовательных услугах.

3.9.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие учредителя в суде. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.10. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

3.10.1. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии

с настоящим Уставом и локальными актами Школы.

3.10.2. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления ребёнка в Школу и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению или исключению его из Школы. Приказ о зачислении ребёнка в Школу или об отчислении ребёнка из Школы издаётся на основании заявления родителей (законных представителей).

3.10.3. Обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом, правилами для обучающихся и другими документами Школы под расписку.

3.10.4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.10.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается

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

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество реализуемых образовательных программ и его соответствие государственным образовательным стандартам; качество образования своих выпускников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

3.10.7. При оказании Школой дополнительных платных образовательных услуг между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

4.1.Использование имущества, закрепленного за Школой

4.1.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности Учредителем закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

4.1.2. Земельный участок закрепляется за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Земельный участок предоставляется Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

Школа не вправе распоряжаться этим земельным участком, в том числе сдавать в аренду.

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

4.1.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

4.1.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

4.1.6.Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться

им по своему усмотрению.

4.1.7. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

4.1.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Школа с согласия учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.1.9. Школа, закрепленные за ней на праве оперативного управления или находящиеся в её самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Школы или в ином ведении, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

4.1.10. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

4.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по типу, виду

и категории Школы, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы устанавливаются органами государственной власти Республики Адыгея.

4.2.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимися дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

4.2.5. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства. Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

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

4.2.7. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными её учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образованием администрации муниципального образования «Город Адыгейск», осуществляющий функции и полномочия учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального

задания.

4.2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2.9. Школа самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Школы.

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

Школа имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;
- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.
- Школа обязана:
 - своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
 - обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных до неё лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от иной приносящей доход деятельности;
 - вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ для бюджетных учреждений;
 - своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

4.3. Осуществление приносящей доход деятельности Школы.

4.3.1. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися

углубленным изучением предметов), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Школа вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств учредителя.

Доход от указанной деятельности Школы используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.3.2. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную её уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в её учредительных документах.

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

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

4.3.4. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создана Школа.

4.3.5. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

4.3.6. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ней, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе её

собственником, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в её учредительных документах.

4.3.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы.

Сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным [законом](#) Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований закона, может быть признана недействительной по иску Школы или её учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

4.3.10. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Школой за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности.

4.4.1. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или

приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4.2. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.4.3. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5. Порядок управления Школой

5.1. Полномочия Учредителя

К Полномочиям Учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Республики Адыгея;
- 2) создание, реорганизация и ликвидация Школы;
- 3) обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;
- 4) учет детей, подлежащих обязательному обучению в Школе;
- 5) утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- 6) назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение, изменение и расторжение с ним трудового договора, предоставление директору отпуска и осуществление иных функций работодателя по отношению к директору Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе требовать от директора исполнения трудовых обязанностей и осуществляет контроль за выполнением им условий трудового договора;
- 7) возложение при наличии вакантной должности директора Школы обязанностей на одного из заместителей либо на иное лицо, удовлетворяющее требованиям, предъявляемым к руководителю Школы. Назначение исполняющего обязанности директора Школы в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществление контроля за деятельностью Школы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических и руководящих работников;

- 9) определение порядка и условий предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Школы;
- 10) планирование средств муниципального образования «Город Адыгейск» в части расходов на образование на финансовый год в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея;
- 11) выделение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея финансовых и материальных ресурсов на содержание и развитие Школы;
- 12) осуществление проверки состояния бюджетного учета и отчетности Школы;
- 13) осуществление финансового контроля, в том числе за целевым использованием Школой бюджетных средств;
- 14) осуществление в пределах своей компетенции информационного и научно-методического обеспечения Школы по вопросам, относящимся к деятельности Школы;
- 15) проведение в Школе инспекторской и контрольно–ревизионной работы;
- 16) осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за Школой, в том числе – передачи в аренду имущества, закрепленного за Школой, рациональным использованием земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании;
- 17) проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду находящегося в оперативном управлении Школы имущества, в том числе земельных участков, для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- 18) обеспечение в случае прекращения деятельности Школы перевода обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

4.2. Компетенция и ответственность Школы.

Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и уставом Школы.

Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Республики Адыгея,

нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Адыгейск», Управления образованием и настоящим Уставом.

4.2.1. Компетенции Школы относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение рабочих программ, учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) разработка и утверждение по согласованию с Управлением образованием администрации МО «Город Адыгейск» годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

10) установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

11) разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

- 12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- 13) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Школы, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- 15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями законодательства об образовании;
- 16) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- 17) координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- 18) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Школы;
- 19) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 20) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6. Информация, указанная в пункте 4, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3. Структура, порядок формирования органов управления Школы, их компетенция и порядок организации деятельности

4.3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Адыгейск» и настоящим Уставом.

4.3.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Школы являются:

- *Общее собрание работников Школы;*
- *Управляющий совет;*
- *Педагогический совет;*
- *Родительский комитет.*

4.3.3. Общее собрание работников Школы.

Полномочия работников Школы осуществляются общим собранием работников Школы. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание работников Школы имеет право:

- а) обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав;
- б) обсуждать поведение или отдельные поступки работников Школы;
- в) избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет;
- г) определять долю фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

4.3.4. Управляющий совет Школы.

Управляющий совет Школы состоит из 7 человек.

В состав Управляющего совета Школы входят:

- представители общественности - 3 человека;
- представители работников Школы (на основании решения собрания работников Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 4 человека.

Срок полномочий Управляющего совета Школы составляет не более 3 лет. Решение о назначении представителя работников Школы членом Управляющего совета Школы или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием работников Школы. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

Членами Управляющего совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость.

Школа не вправе выплачивать членам Управляющего совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета Школы.

Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Управляющего совета;
- в случае невозможности исполнения членом Управляющего совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Управляющего совета в уголовной ответственности.

Управляющий совет Школы возглавляет председатель. Председатель Управляющего совета Школы избирается на срок полномочий Управляющего совета Школы членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Школы. Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета Школы.

Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания. Управляющий совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Компетенции Управляющего совета Школы:

Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, органов местного самоуправления, иными локальными нормативными актами Школы.

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Школы;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.
- Управляющий совет Школы:
 - утверждает программу развития Школы;
 - участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
 - участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам;
 - обеспечивает участие представителей общественности в различных процедурах: государственной (итоговой) аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; лицензирования Школы, аттестации администрации Школы, деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);
 - участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Школы (публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и директором Школы);
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
 - дает рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;
 - дает согласие на сдачу в аренду имущества Школы;
 - рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
 - осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школе, принимает меры к их улучшению;
 - ходатайствует перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);
 - заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года (в случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы. Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором

мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы);

- ежегодно, не позднее 1 ноября, представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Школе.

Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Школы. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Управляющего совета или директором Школы. Помимо членов Управляющего совета, в заседании Управляющего совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Управляющего совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Управляющего совета. Передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений управляющим советом путем проведения заочного голосования. Каждый член Управляющего совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Первое заседание Управляющего совета созывается в месячный срок. До избрания председателя Управляющего совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета.

В случае если обучающийся выбывает из Школы, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника Школы, являющегося членом совета;
- в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, являющегося членом управляющего совета;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете;

После вывода из состава управляющего совета его члена совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

Члены управляющего совета несут ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Педагогический совет Школы.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем педагогического совета Школы является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Школы 50 лет

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает образовательную программу Школы;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме переводных экзаменов или итоговых административных контрольных работ;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 14 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Школы на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетным званиям

и наградам;

- устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;
- определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение накопимости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому;

4.3.6. *Родительский комитет* избирается на общешкольном родительском собрании и ему подотчетен. Основными задачами родительского 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,
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье,
- координация деятельности родительских комитетов классов,
- контроль качества питания и медицинского обслуживания обучающихся,
- ежегодное избрание представителей родителей (законных представителей) обучающихся в управляющий совет Школы.

4.3.7. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.3.8. *Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.*

1) Директор Школы назначается на должность приказом начальника Управления образованием на основании заключенного трудового договора.

2) Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

3) Должностные обязанности директора Школы не может исполняться по совместительству.

4). *Директор Школы:*

- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех инстанциях и организациях;

- распоряжается в пределах, установленных законодательством, имуществом и материальными ценностями;
- распоряжается денежными средствами Школы в пределах своей компетенции;
- в пределах установленных законодательством, организует бюджетный учет и отчетность;
- издает в пределах своих полномочий приказы, инструкции, иные локальные акты, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, других работников и обслуживающего персонала, увольняет с работы, несет ответственность за уровень их квалификации, применяет взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;
- утверждает по согласованию с Управлением образованием штатное расписание Школы в пределах общего фонда заработной платы;
- устанавливает выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Школы в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Адыгейск»;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- распределяет учебную нагрузку;
- утверждает график работ и расписание занятий;
- формирует контингент обучающихся Школы и обеспечивает его сохранение;
- осуществляет взаимосвязь с общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования и воспитания;
- непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- совместно со своими заместителями осуществляет контроль за учебно–воспитательной, хозяйственно–финансовой деятельностью Школы, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;
- определяет совместно с педагогическим советом основные направления текущего и перспективного развития Школы;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Школы;
- назначает руководителей методических объединений;

- представляет Учредителю отчеты о деятельности Школы;
- обеспечивает необходимые условия для работы подразделений питания, медицинского и психологического сопровождения Школы;
- обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологическое благополучие обучающихся и работников Школы;
- несет персональную ответственность за деятельность Школы перед Учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность;
- несет ответственность за постановку кадровой работы в Школе;
- несет персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

5). Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, Учредителем, обществом и государством за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, управляющего совета или иных органов управления Школы.

6). Компетенции заместителей директора Школы устанавливаются директором Школы. Заместители директора действуют от имени Школы, представляют её в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

4.4. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

4.4.1. Для работников Школы работодателем является данная Школа в лице Директора

4.4.2. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школе в течение этого срока.

4.4.4. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.4.5. К педагогической работе в Школе допускаются лица, имеющие ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением правительством Российской Федерации.

4.4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Для заключения трудового договора (приема на работу) необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом),
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

4.4.7. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Другими документами, локальными актами Школы.

4.4.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работникам Школы устанавливается заработная плата, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты к должностному окладу, в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

Школа в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Изыскание средств на эти цели путем превышения максимально допустимых учебных нагрузок на педагогического работника Школы запрещается.

4.4.9. Школа вправе на договорной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

4.4.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в соответствии с действующим законодательством.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше

нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данная Школа является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.4.11. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливается в пределах средств бюджета Республики Адыгея, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4.4.12. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации: при повторном в течение года грубом нарушении Устава Школы;

- при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.5. Порядок изменения Устава Школы.

4.5.1. Устав, изменения в Устав принимаются Педагогическим советом после предварительного обсуждения. Устав, изменения (дополнения) в Устав считаются принятыми, если за его принятие проголосовало простое большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов.

4.5.2. Устав, изменения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав, изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

4. 6.Порядок реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы

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

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Адыгейск» .

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации школы, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

4.6.2.Изменение типа Школы:

1). Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

2). Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования «Город Адыгейск».

3). Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

4.6.3. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

4.6.4. Ликвидация школы влечет за собой прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

4.6.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Адыгейск».

4.6.6. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

4.6.7. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества. Ликвидация Школы вследствие признания ее несостоятельной (банкротом) не допускается.

4.6.8. При ликвидации Школы, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении её деятельности в результате реорганизации

4.6.9. При ликвидации Школы либо прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

4.6.10. При ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

4.6.11. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончанию учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

4.6.12. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.7.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

4.7.2. Права и обязанности участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в области прав человека, в частности: Всеобщей Декларации прав человека, Конвенции ООН о правах ребенка, а также действующему законодательству РФ и не противоречить им.

4.7.3. Педагогические работники имеют следующие права:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники Школы имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Школе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
- для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на первоочередное предоставление жилой площади;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством Республики Адыгея и обеспечиваются за счет средств республиканского бюджета;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- внесение предложений в соответствующие органы по совершенствованию работы школьного коллектива и добиваться ответа по существу на свои предложения;
- защиту своих прав, чести, достоинства и личную неприкосновенность;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, режим работы Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, трудовой договор, должностную инструкцию, решения органов школьного самоуправления, распоряжения директора, своевременно и аккуратно вести установленную школьную документацию и отчетность;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательные и образовательные услуги;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет учредителя.

4.7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и устава Школы может быть

проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.7.6. Права и обязанности обучающихся Школы определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными настоящим Уставом актами.

4.7.7. *Обучающиеся Школы имеют право:*

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой;
- на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом ;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному профессиональной образовательной подготовкой, учебными планами и (или) программами, запрещается;
- добровольное вступление в любые общественные организации. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

4.7.8. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- выполнять требования образовательной программы Школы по срокам и объемам согласно учебным планам и программам;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять правила внутреннего распорядка, утвержденные приказом директора Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.7.9. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- применять психологическое насилие, оскорблять, использовать нецензурную брань;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться во время учебного процесса и внеклассных мероприятий средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и другой аппаратурой;
- вносить изменения в документы строгой отчетности.

4.7.10. Другие обязанности обучающихся определяются локальными актами Школы.

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

4.7.12. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Школы возлагается на директора Школы в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея и настоящим Уставом.

4.7.13. *Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право:*

- выбирать формы получения обучения и образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Школой;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе;
- участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы, включая право избирать и быть избранным в органы школьного управления и самоуправления;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Школе;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Школе;
- заслушивать отчеты директора Школы и педагогов о работе Школы;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками и успеваемостью обучающегося;
- защиту законных прав и интересов ребенка;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, другими локальными актами, принимаемыми на уровне Школы.

4.7.14. *Родители (законные представители) обязаны:*

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять устав Школы;

- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав (в соответствии с Декларацией прав ребенка) и обязанностей в Школе, не применять методов насилия, унижающих личность ребенка;
- своевременно оплачивать дополнительные образовательные услуги, оказываемые его ребенку Школой на платной основе;
- поддерживать постоянную связь с педагогами, контролировать учебу и поведение своего ребенка;
- выполнять иные обязанности, возложенные на него законами Российской Федерации.

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

4.8. Виды локальных актов Школы.

Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных актов:

4.8.1. Локальные акты, определяющие правовой статус Школы.

4.8.2. Локальные акты, определяющие статус структурных подразделений Школы и конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса.

4.8.3. Локальные акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы.

4.8.4. Локальные акты, связанные с организацией и учебно-методическим обеспечением образовательного процесса.

4.8.5. Локальные акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью.

4.8.6. Локальные акты, обеспечивающие делопроизводство.

4.8.7. Локальные и правовые акты издаются и принимаются в виде: приказов, распоряжений, решений, положений, договоров, инструкций, правил, планов, программ.