

Учредительский документ образца № 24-УФН  
1024000857773

Председатель 16 11 2017

2124027282427

ИРОНС РОССИИ ПО ДЕЛам МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА г. КАЛУГА  
Исполнительный (заместитель председателя) директор  
И. А. Чурилова  
(подпись)

### «УТВЕРЖДЕНО»

Учредителем – Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района «Ферзиковский район» в лице Отдела образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» (Приказ № 247 от 21 августа 2017 года)

Заведующая Отделом образования и молодежной политики администрации муниципального района «Ферзиковский район»

П.В.Ступоченко



# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### «АРИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ФЕРЗИКОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Аристовская средняя общеобразовательная школа» муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области.

Сокращенное: МОУ «Аристовская средняя общеобразовательная школа» Ферзиковского района Калужской области.

Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Аристовская средняя общеобразовательная школа» муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области (далее Школа) учреждена приказом Отдела образования, молодежной политики и охраны прав детства администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район».

Школа является муниципальным учреждением, финансируемым за счет средств бюджета Калужской области и бюджета муниципального района «Ферзиковский район» с привлечением внебюджетных средств.

После издания акта о создании Школы функции ее учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий Отдел образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» на основании решения Районного Собрания муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области №143 от 19 декабря 2012 года.

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

### Деятельность Школы направлена на:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- достижения обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни.

1.3. В своей деятельности Школа руководствуется конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом, законами и нормативными правовыми актами Калужской области, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Калужской области и органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом, локальными правовыми актами Школы.



1.4. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа как казенное учреждение имеет счета в органах казначейства и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

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

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

Отношения между Учредителем и Школой определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

1.6. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается Аристовским фельдшерско-акушерским пунктом и территориальным медицинским учреждением (Ферзиковская центральная районная больница).

1.7. Организация питания обучающихся и работников в Школе осуществляется Школой. Для питания обучающихся и работников, а также для хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения. Для дошкольной группы устанавливается трёхразовое питание.

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

1.9. Местонахождение Школы: Калужская область, Ферзиковский район, д. Аристово д.6-а.

1.10. Почтовый адрес Школы: 249807, Калужская область, Ферзиковский район, д. Аристово д.6-а.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

2.2. Правила приема граждан на обучение в Школу определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.



2.2.1. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ребенком восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Директор Школы с разрешения Учредителя вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс в более раннем возрасте.

В дошкольные группы принимаются дети от 1,5 лет до 7 лет. Прием детей в дошкольную группу осуществляется в порядке очередности на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической комиссии. Массовое комплектование дошкольных групп осуществляется с 01 по 30 августа. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется санитарными правилами и нормами для общеобразовательных учреждений. В первую очередь принимаются дети льготных категорий граждан, на основании предоставленного родителями (законными представителями) ребёнка законодательного документа, подтверждающего это право.

Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольной группе, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной группе.

2.2.2. В Школу для обучения по основным общеобразовательным программам принимаются граждане, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района за Школой (далее- закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее- закрепленные лица).

2.2.3. Для зачисления детей в Школу необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителей (законных представителей) указывается
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
  - дата и место рождения
  - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) ребенка предоставляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства .

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, дополнительно предоставляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

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

2.2.5. Администрация Школы может отказать гражданам (в том числе проживающим на данной территории) в приеме их детей в Школу только по причине отсутствия свободных мест в Школе. В этом случае Отдел образования предоставляет родителям (законным



представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на данной территории (в данном районе, микрорайоне) и обеспечивает их прием в Школу.

2.2.6. Для зачисления учащихся в 1 класс в течение учебного года, во 2-11 классы из других образовательных учреждений необходимы дополнительно следующие документы:

- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Школу на ступень среднего (полного) общего образования родители(законные представители) ребенка дополнительно предоставляют документ государственного образца об основном общем образовании.

2.2.7. При приеме в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе не является обязательным. Причиной отказа в приеме в Школу может служить только отсутствие мест в данном классе.

2.2.8. Требование о предоставлении других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.2.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории, издаваемый не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

2.2.10. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории размещает на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы информацию о количестве мест в первый класс, не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.2.11. Прием заявлений в 1 класс Школы, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, приём заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

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

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

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

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



2.2.15. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью школы.

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

2.2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные и иные документы.

**2.3.** Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

**2.4.** Школа осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующим уровням общего образования:

1. Дошкольное образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
2. Начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
3. Основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
4. Среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года);

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

**2.5.** Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

**2.6.** Дошкольное образование: обеспечивает освоение детьми «Основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности». Производится воспитание и обучение детей в возрасте с 1,5 лет до 7 лет. Основными задачами дошкольного образования являются:

- охрана и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней, преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной



направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Содержание образовательного процесса в дошкольной группе определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Второй уровень общего образования обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования. Начальное общее образование обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни и служит базой для получения основного общего образования.

Третий уровень общего образования обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования и создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование служит базой для получения среднего (полного) общего, начального и среднего профессионального образования.

Четвертый уровень общего образования обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, в том числе по индивидуальным учебным планам.

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

2.7. С учетом потребностей и возможностей личности обучающегося общеобразовательные программы осваиваются по следующим формам обучения: очной, очно-заочной, заочной; в форме семейного образования, самообразования.

В Школе допускается сочетание различных форм обучения.

2.8. При наличии у обучающегося заболеваний, предусмотренных Перечнем заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы, утвержденным Письмом Министерства просвещения РСФСР от 08.07.1980 года № 281-М, Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 года № 17-13-186, Школа обеспечивает индивидуальное обучение на дому в порядке, определяемом правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район».

2.9. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого и утверждаемого Школой самостоятельно, в соответствии



с учебным планом (базисным учебным планом), а также годовым календарным учебным графиком и регламентируется расписанием занятий, соответствующим санитарно-гигиеническим требованиям.

В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не может быть меньше количества часов, определенных региональным базисным учебным планом для образовательных учреждений Калужской области.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в рамках государственного образовательного стандарта.

Школа работает по графику: Режим работы дошкольных групп является следующим: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00.

Изменение продолжительности учебной недели в каждом классе возможно в связи с изменениями федерального или регионального базисного учебного плана.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти - 4 урока по 35 минут, в последующих классах - не более 45 минут.

Расписание занятий должно предусматривать перерывы между уроками по 10 минут, один перерыв продолжительностью 30 минут для питания обучающихся.

**2.10.** Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации).

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель; для обучающихся в 1 классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы с учетом мнения Педагогического совета Школы по согласованию с Отделом образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район».

Ежедневная продолжительность и последовательность занятий в дошкольных группах и учебных занятий в классах определяется расписанием, утверждаемым директором Школы. Расписание должно соответствовать санитарно-гигиеническим и психолого-педагогическим требованиям, учитывающим возрастные особенности обучающихся и воспитанников.

Продолжительность и последовательность занятий в дошкольной группе определяется согласно СанПиН "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

**2.11.** Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Количество дошкольных групп Школы определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

**2.12.** Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 20 обучающихся.

При проведении учебных занятий по «Иностранному языку» во 2-11 классах, «Технологии» в 5-9 классах, «Физической культуре» в 10-11 классах, по «Информатике и ИКТ», «Естествознанию», «Физике» и «Химии» (во время практических занятий), при проведении факультативных занятий и элективных курсов, классы делятся на две группы при наполняемости 20 и более человек. Возможно деление 9 классов при организации предпрофильной подготовки.



При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

Школа вправе открывать для обучающихся 1-4 классов группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) с наполняемостью менее 20 человек.

**2.13.** Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) Школы по пятибалльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. В первых классах текущий контроль осуществляется в безотметочной форме.

**2.14.** Промежуточные отметки в баллах выставляются за четверти во 2–9 классах, в 10–11 классах – за полугодия. В конце учебного года выставляются годовые отметки. Учащиеся первых классов переводятся в следующий класс по качественным показателям.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету конфликтной комиссии.

**2.15.** Промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам в 4, 5 - 8, 10 классах проводится в конце учебного года. Решение о проведении промежуточной аттестации в каждом учебном году принимается Педагогическим советом Школы не позднее 30 октября, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета Школы по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Школы.

**2.16.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия. Школа, родители (законные представители) обязаны создавать условия несовершеннолетним обучающимся, обеспечивающие получение обучающему общему образованию в форме семейного образования, для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психологомедикопедагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

**2.17.** По согласию родителей (законных представителей), Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района



«Ферзиковский район» обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

2.18. Отчисление ребенка из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению при возникновении показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию по заявлению родителей (законных представителей);
- при выпуске воспитанника в школу по заявлению родителей (законных представителей).

Статья 61. Прекращение образовательных отношений

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.



**2.19.** По решению Управляющего совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение обучающихся, достигших 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 над несовершеннолетними.

Директор Школы обязан незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей), Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдел образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район».

Решение Управляющего совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом Директора Школы

**2.20.** Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Школы осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме Единого государственного экзамена по предметам учебного плана, перечень которых утвержден федеральным органом исполнительной власти. 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.

**2.21.** Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

**2.22.** Выпускники, освоившие программу среднего (полного) общего образования и достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

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

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

**2.23.** Обучающиеся 9 класса, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или



получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

Обучающимся 11 классов, не допущенным к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

**2.24.** Для обучающихся Школа оказывает дополнительные образовательные услуги в виде создания спортивных секций, кружков, творческих объединений.

**2.25.** Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами обучения и государственным образовательным стандартом.

Школа получает лицензию на платные дополнительные образовательные услуги, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации. На все прочие виды услуг получение лицензии не требуется.

Организация платных дополнительных образовательных услуг в Школе осуществляется на основе приказа Директора Школы.

Школа имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

**2.26.** Школа вправе осуществлять оказание следующих дополнительных образовательных услуг:

- преподавание обучающимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- создание спортивных и физкультурных секций;
- комплектовать группы для осуществления туристических поездок, в том числе совместно с зарубежными учреждениями и представительствами;
- осуществление концертно-просветительской работы для обучающихся в других образовательных учреждениях;
- оказание других платных услуг.

### **3. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

**3.1.** Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении и настоящим Уставом.

Бюджетная смета Школы составляется и ведется в порядке, разработанном Финансовым управлением Администрации муниципального района «Ферзиковский район», утвержденном Постановлением Администрации муниципального района «Ферзиковский район», и утверждается в порядке, определенном Отделом образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район».

**3.2.** За Школой в целях реализации ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.



находящееся в муниципальной собственности муниципального района «Ферзиковский район».

В отношении закрепленного имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления с Учредителем, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

Земельные участки предоставляются Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

3.3. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

3.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.5. За присмотр и уход за ребенком учредитель Школы, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, вправе устанавливать плату и её размер, взимаемую с родителей или законных представителей (далее родительская плата) за содержание ребенка в указанных учреждениях, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальном общеобразовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования определяется в соответствии с законодательством органов государственной власти субъекта Российской Федерации. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Школу, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком на первого ребенка, не менее 50 процентов на второго ребенка, не менее 70 процентов на третьего и последующих детей. Право получения компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в дошкольной группе родительская плата не взимается.

3.6. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Школой и которым она может распоряжаться только с согласия Учредителя, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются Школой в соответствии с бюджетным законодательством.

3.7. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Калужской области, бюджета муниципального района «Ферзиковский район» и внебюджетных средств по казначейской системе через лицевые счета, открытые в уполномоченном финансовом органе. Все платежи за счет средств бюджета муниципального района «Ферзиковский район» и внебюджетных средств осуществляются уполномоченным финансовым органом по поручению Школы.



Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов, посредством выделения субвенций из бюджета Калужской области бюджету муниципального района «Ферзиковский район» в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, за исключением расходов по содержанию зданий и коммунальных расходов.

Содержание здания и оплата коммунальных расходов, осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Ферзиковский район».

**3.8.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- а) собственные средства учредителя;
- б) бюджетные и внебюджетные средства;
- в) имущество, переданное общеобразовательному учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- г) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- д) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.9** Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Калужской области.

**3.10.** Доходы, полученные Школой от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии со сметой на текущий год, утвержденной Финансовым отделом Администрации муниципального района «Ферзиковский район».

**3.11.** Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

**3.12.** В пределах имеющихся в её распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район».

**3.13.** Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.14.** Контроль и ревизия хозяйственной деятельности Школы осуществляется должностными лицами Администрации муниципального района «Ферзиковский район», а также иными лицами, определенными Главой Администрации муниципального района «Ферзиковский район».

Комплексная проверка (ревизия) финансово - хозяйственной деятельности Школы проводится по инициативе Районного собрания муниципального района «Ферзиковский район», а также Главы Администрации муниципального района «Ферзиковский район», иных уполномоченных им лиц.

**3.15.** Контроль целевого использования денежных средств, полученных Школой из бюджета муниципального района «Ферзиковский район», осуществляется Финансовым отделом Администрации муниципального района «Ферзиковский район».



## 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

Управление Школой осуществляется на основе принципов демократии, гласности, государственно-общественного характера управления, автономности школы, строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяется действующим законодательством, настоящим Уставом, а также договором между Учредителем и Школой и в обязательном порядке включает:

- право на реорганизацию и ликвидацию Школы;
- определение порядка приема обучающихся в Школу в соответствии с квотой, определенной лицензией Школы на право ведения образовательной деятельности, в части распределения обучающихся, в зависимости от их места проживания, между муниципальными образовательными учреждениями;
- утверждение Устава Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах образовательной деятельности;
- назначение директора Школы.
- разрешение на сдачу в аренду части зданий, сооружений, помещений Школы, закрепленного за Школой земельного участка;
- право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- право санкционировать проведение и определять сроки выборов в управляющий Совет Школы;
- назначение своего представителя в состав управляющего Совета Школы;
- предложение своих кандидатур для кооптации в состав управляющего Совета Школы;
- утверждение состава управляющего Совета Школы, сформированного в результате процедур выборов, назначения и кооптации;
- право роспуска управляющего Совета в случаях, если он не проводит своих заседаний в течение более шести месяцев или более двух раз принимает решения, противоречащие законодательству РФ, и назначения выборов нового состава управляющего Совета Школы.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы производится Учредителем.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

4.4. Директор Школы:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства, в банках и иных кредитных учреждениях расчетный и другие счета Школы;



- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию, аттестации и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение управляющему Совету Школы, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- разрабатывает совместно с педагогическим советом «школьный компонент» общеобразовательных программ и представляет его на утверждение управляющему Совету (после одобрения Педагогическим советом);
- разрабатывает и представляет на согласование управляющему Совету бюджетную заявку, сметы расходования бюджетных и внебюджетных средств и организует их исполнение;
- разрабатывает и представляет на утверждение управляющему Совету проекты договоров аренды с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- представляет управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством, взыскания на обучающихся в соответствии с настоящим Уставом;
- осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения педагогического коллектива, обучающихся и родителей;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Школы;
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим учителям, представляет работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения Педагогического совета;
- распределяет учебную нагрузку с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- совместно с управляющим Советом Школы организует в соответствии с запросами обучающихся и их родителей дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;



- формирует контингент обучающихся Школы в соответствии с их предельной численностью (оговоренной в лицензии), с правилами приема обучающихся, установленными Учредителем, настоящим Уставом и Положением Школы «О правилах приема обучающихся в Школу»;
- готовит мотивированное представление в управляющий Совет Школы об исключении обучающегося, на основании решения управляющего Совета Школы издает приказ об исключении обучающегося из Школы;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными нормативными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы, обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные обязанности лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря Педагогического совета;
- является председателем Педагогического совета и членом управляющего Совета Школы;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции управляющего Совета Школы и Учредителя;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, управляющим Советом, родителями и обучающимися в соответствии с законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором, заключенным с ним представителем учредителя.

4.5. Отдельные функции директора по его поручению выполняют назначаемые им заместители, которые выполняют их (функции) в соответствии с должностными инструкциями и (или) согласно приказа директора.

4.6. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

4.7. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

а) обсуждать и принимать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, Устав школы и его новых редакций, внесение в него изменений.

б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

в) избирать кандидатуры от педагогического коллектива членов управляющего Совета Школы;

Собрание проводится один раз в год, как правило, в III квартале.

Срок полномочий общего собрания – бессрочно.



**4.8.** Управляющий Совет Школы - это коллегиальный орган самоуправления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом. Управляющий Совет Школы является высшим органом самоуправления так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса то есть учащихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

**4.9.** К компетенции Управляющего Совета Школы относятся:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
- утверждение Программы развития Школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- утверждение положения «Об управляющем Совете Школы»;
- утверждение положения «Об ученическом самоуправлении Школы»;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- установление режима занятий обучающихся, время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- решение об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- согласование по представлению директора Школы бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и утверждение сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- утверждение отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о по итогам учебного и финансового года.

**4.10.** Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации избираемыми членами управляющего Совета Школы могут быть представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся III ступени общего образования (старшеклассники).



В состав Управляющего Совета Школы входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя. Представителем Учредителя может быть работник аппарата управления образованием, местной администрации, либо любое иное лицо, поверенное представлять интересы Учредителя в данной Школе.

В состав Управляющего Совета Школы кооптируются по решению последнего представителя местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов управляющего Совета Школы - от 7 до 25 человек. Члены управляющего Совета Школы работают на общественных началах.

**4.11.** Пропорции между различными категориями членов управляющего Совета Школы следующие

- общее количество членов Управляющего Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов управляющего Совета Школы;
- в состав управляющего Совета Школы входит один представитель от обучающихся ступени среднего (полного) общего образования (при наличии в Школе такой ступени);
- количество членов Управляющего Совета Школы из числа педагогических работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов управляющего Совета Школы.

**4.12.** Учредителем назначаются сроки выборов членов в Управляющий Совет Школы и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за проведение выборов должностное лицо обеспечивает проведение соответствующих собраний и (или) конференций для осуществления выборов и оформления их протоколов.

**4.13.** Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов избирательных собраний (конференций) и списка избранных членов Управляющего Совета Школы издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета Школы, о чем извещает Учредителя.

На первом заседании Управляющего Совета Школы избирается его председатель, его заместители и секретарь. При этом представитель Учредителя в управляющем Совете Школы, обучающиеся, руководитель и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего Совета Школы.

После первого заседания Управляющего Совета Школы его председатель направляет список членов Управляющего Совета Школы Учредителю, который принимает решение о создании управляющего Совета Школы. Решение Учредителя является основанием для выдачи от его лица членам Управляющего Совета Школы удостоверений, заверяемых Учредителем.

**4.14.** Управляющий Совет Школы, состав избранных и назначенных членов которого утвержден Учредителем, в период до одного месяца со дня утверждения кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой Школа расположена, представителей организаций образования, науки, культуры, граждан, и местных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Управляющий Совет Школы, предложенные Учредителем, рассматриваются управляющим Советом Школы в первоочередном порядке.

По завершении кооптации Управляющий Совет Школы регистрируется в его полном составе Учредителем в реестре управляющих советов муниципальных образовательных учреждений, с указанием персональных данных членов Управляющего Совета Школы, сроков их полномочий.



С момента регистрации Учредителем, Управляющий Совет Школы наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет Школы, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

**4.15.** Заседания Управляющего Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета Школы, пописанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета Школы.

Решения Управляющего Совета Школы считаются правомочными, если на заседании Управляющего Совета Школы присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета Школы принимаются квалифицированным большинством (1/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование школьного компонента Учебного плана Школы;
- образовательного стандарта общего образования («школьного компонента»)
- и профилей обучения;
- утверждение Программы развития Школы;
- внесение изменений и дополнений в Устав Школы с последующим представлением на обсуждение и принятие Общему собранию трудового коллектива Школы, и Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- решение об исключении обучающегося из Школы;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего Совета Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

**4.16.** Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета Школы включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

**4.17.** Школа вправе компенсировать членам Управляющего Совета Школы расчеты и затраты рабочего времени, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего Совета Школы, исключительно из средств, полученных Школой за счет уставной приносящей доходы деятельности, либо из иных внебюджетных источников. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета Школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета Школы возлагается на администрацию Школы.

**4.18.** Права и обязанности членов Управляющего Совета Школы, регламент его работы, другие вопросы функционирования управляющего Совета Школы определяются Положением «Об Управляющем Совете Школы», утверждаемом управляющим Советом Школы.

Срок полномочий управляющего совета – 3 года.

**4.19.** Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, включая совместителей.

**4.20.** Решения Педагогического совета, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического совета является директор Школы.



Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Директор Школы, в случае не согласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения и извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**4.21. Педагогический совет:**

- разрабатывает Образовательные программы Школы;
- утверждает план работы на учебный год;
- разрабатывает, принимает и представляет на утверждение управляющему Совету Школы распределение часов «школьного компонента»;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся в не выпускных классах и о количестве предметов;
- решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации награждении учащихся похвальными грамотами, золотыми и серебряными медалями;
- решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс условно, оставлении на повторный год обучения;
- обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии и родителей;
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».

Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

**4.22.** Родительский комитет Школы, являющийся органом самоуправления, избирается на общешкольном родительском собрании и подотчетен ему в своей деятельности. Деятельность родительского комитета регламентируется настоящим Уставом и положением «О родительском комитете Школы», принимаемом на общешкольном родительском собрании.

**4.23.** Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

**4.24.** 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 классных родительских комитетов;
- помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Срок полномочий родительского комитета – бессрочно.



4.25. В Школе могут создаваться органы ученического самоуправления:

- собрание обучающихся Школы (ученическая конференция);
- ученический комитет, классные собрания;
- совет обучающихся и т.д.

Деятельность названных органов регулируется Положением «Об ученическом самоуправлении Школы», утверждаемым управляющим Советом Школы.

4.26. В Школе могут создаваться органы самоуправления педагогов:

- методический совет,
- методические объединения учителей, классных руководителей и т.п.

Деятельность названных органов регулируется соответствующими Положениями, принимаемыми Педагогическим советом Школы.

Срок полномочий создаваемых органов самоуправления педагогов - бессрочно.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, дети дошкольных групп, педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- участие в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;
- создание детских (юношеских) общественных объединений;
- свободное посещение массовых мероприятий, не предусмотренных учебным планом Школы;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе на платной основе);
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений.

Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид, поддерживать чистоту на учебном месте;
- соблюдать правила техники безопасности во время образовательного процесса.

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

Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы.



Привлечение обучающихся Школы без согласия самих обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, не допускается.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

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

**5.3.** Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающихся;
  - с учетом мнения детей выбирать образовательное учреждение и форму получения образования детьми, однако, не могут настаивать на реализации образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных настоящим Уставом;
  - знакомиться с Уставом Школы;
  - выбирать вид деятельности или объединения для своего ребенка, формы получения образования (очное, заочное, экстернат);
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
  - на получение в установленном Законом порядке компенсации части платы за содержание детей в указанном учреждении, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
  - участвовать в управлении Школой в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
  - вносить предложения Директору по совершенствованию работы Школы.
- Родители (законные представители) обучающихся в Школе обязаны:
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
  - создавать условия и обеспечивать получение детьми общего образования;
  - обеспечивать посещение обучающимися занятий в Школе;
  - в случае пропуска занятий по уважительным причинам своевременно извещать классного руководителя;
  - интересоваться успехами обучающегося;
  - создавать необходимые материальные и бытовые условия для полноценного обучения и воспитания ребенка;
  - уважительно относиться к труду и личности педагогических работников.

Управляющий совет Школы по инициативе родителей (законных представителей) вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договором, который не может противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу.

**5.4.** Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, литературу, методы оценки знаний и умений обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет);
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



- на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и Школой;

- на ежемесячную денежную компенсацию за приобретенную книгоиздательскую продукцию и периодические издания;

- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений на территории муниципального образования МР «Ферзиковский район».

Работники Школы обязаны соблюдать (исполнять):

- Устав Школы;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- трудовой договор (контракт);

- должностную (рабочую) инструкцию;

- нормы профессиональной этики;

- права и свободы учащихся и работников Школы;

- условия обучения обучающихся, гарантирующие охрану их здоровья.

**5.5.** Порядок комплектования Школы работниками регламентируется его Уставом. Для работников Школы работодателем является данная организация.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

- паспорт гражданина 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);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- справку об отсутствии судимости.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

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

- уставом Школы;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- другими документами, локальными актами, характерными для Школы.

**5.6.** Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам.



обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

5.7. На педагогического работника общеобразовательного учреждения, с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.8. Школа устанавливает: Заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.9. При приёме на работу в Школу представляются следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5.10. При приёме на работу администрация Школы знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- свидетельством об аккредитации учреждения;
- коллективным договором; должностными инструкциями;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей.

5.11. Педагогические работники Школы несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

5.12. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана соответствующему педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности в случаях предусмотренных законом и порядке установленном законом.

5.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

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



Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией с согласия профсоюза.

### 5.13. Работники Школы имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» и настоящим Уставом.

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

6.3. Для выполнения уставных целей, в соответствии с действующим законодательством Школа имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности Школы;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район»;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район»;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район», в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Школы и назначением имущества;
- создавать по согласованию с Учредителем филиалы, обособленные подразделения без права образования юридического лица, утверждать Положения об их деятельности;
- совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Школы в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район», иные действия, соответствующие уставным целям Школы;
- устанавливать заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования.

6.4. Школа обязана:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;
- представлять в Отдел образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» и иным должностным лицам, определенным Главой Администрации муниципального района «Ферзиковский район», ежегодный статистический отчет, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- разрабатывать организационную структуру и штатное расписание Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район»;



- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- соблюдать установленный Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;
- осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район»;
- в соответствии с требованиями органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район» и военного комиссариата проводить работу по мобилизованной подготовке Школы и своевременному оповещению, сбору и доставке граждан, пребывающих в запасе, и по поставке по нарядам военного комиссариата на соответствующие пункты сбора военного комиссариата автотранспортной техники.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

- 7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие локальные акты:
- учредительные документы и локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
  - локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
  - локальные акты, регламентирующие отношения Школы с работниками и организацию учебно-методической работы;
  - локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Школе;
  - локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).
- 7.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Школы подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

## 8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

- 8.1. Школа ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию Отдела образования и молодежной политики администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» по договору поручения ведения бюджетного учета.



8.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Ферзиковский район».

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

8.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием коллектива Школы, в который входят работники Школы, обучающиеся 2 и 3 ступеней, родители (законные представители), утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9.3. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области.

9.4. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ее устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.5. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;
- ликвидация сельского общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

9.6. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.7 При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области.

При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

Текст Устава вывешивается в Школе на видном месте, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей).



Прошито и скреплено печатью на

28 (двадцать восемь)

листах

Заместитель начальника ИФНС России

по Ленинскому округу г. Калуги

(Цукерман М. А.)

