УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника отдела образования администрации Смидовичского муниципального района

_____ Т.А.Барвинская

«28» _____ 2020 года

Приказ № 35 от 28.02.2020г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 с. ВОЛОЧАЕВКА»

с. Волочаевка
2020 год

1. Общие положения

1.1. Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» (далее – настоящий устав) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и иным действующим законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, уставом муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» и регулирует общественные отношения, возникающие в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» (далее ***Школа)*** в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека и созданием условий для реализации права на образование.

1.2. ***Школа*** создана в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и приказа отдела учебных заведений Дальневосточной железной дороги № 198 – а от 22 сентября 1977г. «О создании средней школы № 11 с. Волочаевка» путем реорганизации восьмилетней школы № 11 ст. Волочаевка – 1.

В соответствии с Указом Президента РФ от 16.025.96г. №732 и на основании Постановления главы администрации Смидовичского района от 30.06.97г. № 258 средняя школа №11 с. Волочаевка ведомства Дальневосточной железной дороги передана в оперативное управление отдела образования администрации.

Средняя школа №11 с. Волочаевка переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 с. Волочаевка» на основании приказа отдела образования №11 от 13.04.2001г. Свидетельство о государственной регистрации №23104-94/2 от 13.04.2001г.

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании приказа отдела образования № 256 от 29.11.2010г. с 14.12.2010г. муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» переименована в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка»

Свидетельство о государственной регистрации № 000275467 серия 79 от 14.12.2010г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка» по всем правам и обязанностям.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 с. Волочаевка»;

сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 11 с. Волочаевка.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения - бюджетное

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация

1.3. Место нахождения ***Школы*** (юридический, фактический адрес): ул. Вокзальная, д. 1а, с. Волочаевка-1, Смидовичский район, Еврейская автономная область, 679161.

Фактический адрес дошкольных групп: ул. Партизанская, 2Б, с.Партизанское,

Смидовичский район, Еврейская автономная область,679171;

ул.Волочаевская, 4, с.Партизанское, Смидовичский район, Еврейская автономная область,679171.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» осуществляет администрация муниципального района (далее – Учредитель). В своей деятельности ***Школа*** подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования – Отделу образования администрации муниципального района (далее – Отдел образования).

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. ***Школа*** с момента ее государственной регистрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. ***Школа*** имеет круглую печать, содержащую наименование учредителя, своё наименование (полное и сокращенное), штамп, вывеску и бланки с её полным и (или) сокращенным наименованием на русском языке.

1.9. ***Школа*** выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании.

1.10. Дисциплина в ***Школе*** поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов и других сотрудников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся, педагогам и другим сотрудникам ***Школы*** не допускается.

1.11. Родителям (законным представителям) учащихся ***Школа*** обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся посредством использования функциональных возможностей социально – образовательной сети «Дневник.ru», других информационных систем при необходимости.

1.12. Организация образовательного процесса в ***Школе*** осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

1.13. В ***Школе*** учащиеся не привлекаются без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами, в соответствии с законодательством российской Федерации в области образования.

1.14. Образовательная деятельность в ***Школе*** осуществляется на русском языке.

1.15. ***Школа*** осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовых органах муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.17. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам ***Школы***, а

Школы не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам ***Школы***, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ***Школы***, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества ***Школы***.

1.18. ***Школа*** создается на неограниченный срок.

1.19. ***Школа*** в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Основными целями деятельности ***Школы*** являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся (воспитанников);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся (воспитанников);
- воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся (воспитанников);
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития обучающихся (воспитанников);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание психологопедагогических условий для полноценного проживания ребёнком периода детства;
- обеспечение преемственности дошкольного и начального школьного общего образования;
- достижение учащимися соответствующего образовательного уровня,
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы

2.2. Предметом деятельности ***Школы*** является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего основного общего и среднего общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья учащихся, присмотр и уход за детьми; формирование и развитие личности в соответствии общепринятыми духовно-нравственными и социокультурными ценностями; удовлетворение потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; подготовка учащихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Основными видами деятельности ***Школы*** являются:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ

- На уровне дошкольного общего образования – образовательные программы дошкольного общего образования;
- на уровне начального общего образования - образовательные программы начального общего образования;
- на уровне основного общего образования - образовательные программы основного общего образования;
- на уровне среднего общего образования - образовательные программы среднего общего образования.

Все основные общеобразовательные программы обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

2.3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, художественной, туристико – краеведческой, социально-педагогической и т.д.).

2.3.3. Дополнительные общеобразовательные программы учреждения включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.3.4. Дошкольные группы вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между учреждением и родителями (законными представителями).

2.3.5. На основании заключения медико-педагогической комиссии и письменного обращения родителей (законных представителей) для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ***Школу***, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обучение по общеобразовательным программам может быть организовано на дому или в медицинских организациях в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

2.3.6. На основании письменного обращения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся может быть организовано обучение детей по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ в порядке, установленных *Школой.*

2.3.7. Детям, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) может быть оказана психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь в порядке, установленных *Школой.*

2.3.8. Организация индивидуального отбора учащихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

2.3.9. Организация обязательной подготовки учащихся по основам военной службы.

2.3.8. Оказание услуг промежуточной аттестации для экстернов в порядке, установленном *Школой.*

2.3.10. По согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) учащихся при наличии необходимых условий в *Школе* могут открываться классы компенсирующего обучения.

2.3.11. По согласованию с учредителем в *Школе* может быть организовано образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах или группах.

2.4. С целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за счёт средств физических и (или) юридических лиц по их заданиям и решению ***Школы*** во внеурочное время при наличии необходимых условий на договорной основе ***Школа*** может оказывать платные образовательные услуги и услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом, которые носят дополнительный характер по отношению к обязательным образовательным программам.

1) Образовательные услуги:

- реализация адаптированной основной образовательной программы общего образования для учащихся с умственной отсталостью;
- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы: по подготовке к школе и поступлению в учреждения профессионального образования (ссузы, вузы), по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы).

2) Развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и так далее;
- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и так далее, то есть всему тому, что направлено на развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- создание групп для дошкольников по адаптации к условиям школьной жизни;

3) Оздоровительные мероприятия:

- предоставление услуг в области охраны здоровья человека (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации); организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, экскурсии, туристические походы);
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии, специальное обучение по коррекции психического здоровья и прочие;
- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, легкая атлетика, теннис, лыжи, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

4) Организационные услуги:

- социально-трудовая реабилитация детей и подростков с ограниченными возможностями;
- помощь медико-психолого-педагогическая комплексная детям и подросткам;
- помощь детям и подросткам в получении специальности и профессиональной ориентации;
- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;
- организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня по запросам родителей (законных представителей);
- улучшение условий пребывания и питания и другие.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, осуществляемой за счёт бюджетных ассигнований. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги.

Порядок определения платы за осуществление ***Школой*** образовательной деятельности за счёт средств физических и (или) юридических лиц устанавливается учредителем.

2.5. Дополнительные виды деятельности:

1) Ежегодно во время летних каникул для дошкольников 6-8 лет, учащихся 1-8, 10 классов в возрасте до 18 лет ***Школа*** организует работу лагеря дневного пребывания и других форм занятости школьников, согласно положениям о них***;***

2) Ведёт постоянно обновляемый официальный сайт в сети «Интернет», посредством которого ***Школа*** обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3) От своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах, несёт ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4) Осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности.

5) Осуществляет деятельность по созданию условий для охраны здоровья учащихся, предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны здоровья обучающихся.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся в медицинском кабинете ***Школы*** осуществляет областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Смидовичская районная больница».

6) Ведёт финансово-хозяйственную деятельность.

7) Осуществляет деятельность по обеспечению учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания;

8) Осуществляет деятельность по организация питания учащихся;

9) Из других населённых пунктов осуществляется подвоз обучающихся до ***Школы*** и обратно.

Все учащиеся обеспечиваются питанием за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета Смидовичского муниципального района и родителей (законных представителей). Учащиеся из семей, отнесённых к категории малоимущих, а также учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с действующим законодательством Еврейской автономной области в установленном порядке обеспечиваются питанием за счёт средств бюджетных ассигнований бюджета области.

2.6. Право ***Школы*** осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством 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.

2.7. Муниципальное задание для ***Школы*** в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом исчерпывающим перечнем видов деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. ***Школа*** вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях,

определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к исчерпывающему перечню видов 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 Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ***Школой*** осуществляется в виде субсидий за счет средств бюджета муниципального образования «Смидовичский муниципальный район».

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

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

2.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными нормативными актами.

3. Управление *Школой*

3.1. Управление ***Школой*** осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Смидовичский муниципальный район», уставом, локальными нормативными актами ***Школы***.

3.2. Управление ***Школой*** осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Управление ***Школой*** осуществляет в пределах своих полномочий учредитель.

3.4. Единоличным исполнительным органом ***Школы*** является директор.

3.5. В ***Школе*** формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников ***Школы***, педагогический совет, управляющий совет.

3.6. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников по вопросам управления ***Школой*** и при принятии ***Школой*** локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников в ***Школе*** создаются представительные органы, к которым относятся совет учащихся, родительский комитет (законных представителей) учащихся, совет трудового коллектива ***(***далее – представительные органы***)***.

Представительные органы действуют на основании положения о них.

3.7. ***Школа***

К компетенции ***Школы*** в сфере образовательной деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ***Школы***;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ***Школы***;

8) прием обучающихся и воспитанников в ***Школу***;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ***Школы***;

12) обеспечение создания и ведения официального сайта ***Школы*** в сети «Интернет»;

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа **имеет право:**

- в установленном порядке совершать сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные законодательством;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, в порядке, установленном законодательством;
- определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым им образовательным программам;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;
- осуществлять другие права, не противоречащие законодательству, целям и видам деятельности ***Школы***, установленным настоящим Уставом

Обязана:

- осуществлять деятельность по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд учреждения в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом;
- размещать заказы по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд учреждения в соответствии с федеральным законодательством;
- заключать договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за ***Школой*** в соответствии с Федеральным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять мероприятия по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора, в соответствии с законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

- осуществлять социальное, и иные виды страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством;

- осуществлять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.8. ***Школа*** несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ***Школы*** и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9. ***Школа*** несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а также других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных законодательством.

3.10. Трудовые отношения работников и Руководителя ***Школы***, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.11. ***Школа*** хранит и использует в установленном порядке управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие локальные акты ***Школы***, несет ответственность за их сохранность в соответствии с законодательством.

3.12. Учредитель
Компетенция учредителя

1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2. Формирование и утверждение муниципального задания для ***Школы,*** осуществление его финансового обеспечения в установленном учредителем порядке.

3. Создание условий для осуществления ***Школой*** оперативного управления имуществом.

4. Передача ***Школе*** по акту приёма-передачи муниципального имущества и закрепление за ней права оперативного управления.

5. Осуществление контроля деятельности ***Школы*** в установленном порядке.

6. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в ***Школе.***

7. Утверждение устава ***Школы***, изменений и дополнений, вносимых в него в установленном учредителем порядке.

8. Организация мониторинга системы образования в ***Школе*** согласно порядку его осуществления и перечню обязательной информации, подлежащей мониторингу, установленных Правительством Российской Федерации.

9. Контроль за деятельностью ***Школы***, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации.

10. Осуществление повышения квалификации директора в соответствии с установленным графиком.

11. Определение типа и (или) изменения вида ***Школы.***

12. Обеспечение содержания зданий и сооружений ***Школы***, обустройство прилегающих к ним территорий.

13. Учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление ***Школы*** за конкретными территориями муниципального района.

14. Осуществление методической помощи и контроля за организацией образовательного процесса в ***Школе***;

Права учредителя

1. Назначение на должность директора;

2. Принятие решения о прекращении трудового договора с директором в порядке и на условиях, установленных действующими федеральными законами;

3. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора;

4. Разработка и утверждение должностной инструкции директору***;***

5. Установление размера части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование директора;

6. Принятие решения о смене типа учреждения, о реорганизации или ликвидации ***Школы*** в случае положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учётом мнения жителей Волочаевского сельского поселения;

7. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ***Школы*** и об использовании закрепленного за ним имущества;

8. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности школы.

9. Получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования ***Школы***;

10. Согласование сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении ***Школы***;

11. Согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества ***Школы***, подготовка документов для выдачи акта экспертной оценки в соответствии с федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

12. Согласование использования ***Школо***й закрепленного на праве оперативного управления имущества для оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

13. По своему усмотрению принятие решения о сокращении муниципального задания.

14. Согласование программы развития ***Школы*** и годового календарного учебного графика;

15. Установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и ее размера;

16. Снижение родительской платы или отмены ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем случаях и порядке;

17. Установление порядка определения платы за осуществление ***Школой*** образовательной деятельности за счёт средств физических и юридических лиц;

18. Приостановка приносящей доход деятельности в случае, если она идет в ущерб основной деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета;

19. Установление случаев и порядка обеспечения учащихся ***Школы*** питанием за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета;

20. Разрешение приема детей в ***Школу*** на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным «Законом об образовании в Российской Федерации»;

21. Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений учащимися, проявившими выдающиеся способности и т. д., с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, обеспечивающих развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей учащихся в ***Школе***;

22. Согласование открытия в ***Школе*** отдельных классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

23. На основании договоров между ***Школой*** и медицинскими учреждениями предоставление медицинскому учреждению в безвозмездное пользование муниципального имущества, закреплённого за ***Школой***, для медицинского обслуживания учащихся и работников ***Школы*** и прохождения ими медицинского обследования;

24. Оспаривание в суде отрицательного заключения по результатам экспертизы и основанный на нем отказ в выдаче лицензии ***Школе***;

25. Участие в профилактике терроризма и экстремизма на территории ***Школы;***

26.Оказание помощи ***Школе*** по защите интересов в административных и судебных органах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

27. Участие в формировании коллегиальных органов управления ***Школой***.

Обязанности учредителя

1. Организация подвоза учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации до школы и обратно;

2. Рассмотрение и утверждение заявок по инвестиционным проектам и капитальному ремонту ***Школы***;

3. Обеспечение перевода совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения

деятельности ***Школы***, аннулирования лицензии, лишения её или истечения срока действия государственной аккредитации и других случаях;

4. Осуществление контроля за исполнением устава ***Школы***.

5. Субсидиарная (дополнительная) ответственность по обязательствам ***Школы***, в случае, если у неё недостаточно денежных средств для расплаты со своими кредиторами.

3.13. Директор

Директор назначается главой администрации Смидовичского муниципального района и осуществляет текущее руководство деятельностью ***Школы.***

Трудовой договор с Руководителем прекращается (расторгается) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в случаях:

- невыполнения по вине Руководителя утвержденных в установленном порядке показателей эффективности и результативности деятельности ***Школы***;
- наличия по вине Руководителя в ***Школе*** предельно допустимой просроченной кредиторской задолженности, значения которой утверждены в установленном законодательством порядке;
- совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении ***Школы,*** с нарушением требований пунктов 10 и 13 статьи 9.2, пункта 4 статьи 24 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- нарушения Руководителем требований пункта 3 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц.

В период отсутствия руководителя ***Школы*** (командировка, отпуск и другое) его обязанности возлагаются на заместителей директора ***Школы***, согласованного с Учредителем.

Компетенция директора

1. Определение стратегии, целей и задач развития ***Школы***.

2. Обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта.

3. Обеспечение информационной открытости ***Школы***.

4. Создание условий для участия в управлении ***Школой*** в порядке, установленном настоящим уставом.

5. Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, с коллегиальными органами управления ***Школой***.

6. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, методических объединений ***Школы***.

7. Формирование контингента учащихся.

8. Организация разработки внутренней системы оценки качества образования.

9. Создание условий для внедрения инноваций, благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

10. В пределах своих полномочий распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

11. В пределах установленного фонда оплаты труда деление его на базовую и стимулирующую часть.

12. Принятие мер по обеспечению ***Школы*** квалифицированными кадрами, рациональным использованием и развитием их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ***Школе***.

13. Организация мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в ***Школе***, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

14. Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом ***Школы*** дополнительных источников финансовых и материальных средств.

15. Обеспечение эффективной образовательной деятельности, организации административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ***Школы.***

16. Планирование деятельности ***Школы*** с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Права директора

1. Представление ***Школы*** в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях.

2.Осуществление действий без доверенности от имени ***Школы.***

3. Выдача и отзыв доверенности представителям коллегиальных органов управления ***Школой,*** работникам ***Школы***, совершение иных юридически значимых действий.

4. Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов ***Школы***;

5. Распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости, передачу им части своих полномочий.

6. Утверждение структуры управления ***Школой.***

7. Утверждение по согласованию с учредителем рассмотренной родительским комитетом ***Школы*** программы развития.

8. Утверждение образовательных программ ***Школы.***

9. Утверждение правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ***Школы,*** принятых коллегиальными органами управления ***Школой***, к компетенции которых относятся эти вопросы.

10. Утверждение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установленных педагогическим советом ***Школы.***

11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, иных договоров.

12. Принимает решение о поощрении работников ***Школы.***

13. Привлечение работников ***Школы*** к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления ***Школой.***

15. Получение своевременно и в полном объеме заработной платы, ежегодного оплачиваемого отпуска.

16. Повышение квалификации.

17. Утверждает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

18. В пределах, установленных Законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами, распоряжаться имуществом (далее имущество), закрепленное за Школой

19. Назначать на должность и освобождать от должности работников Школы, заключать и расторгать с ними трудовые договоры

20. Заключать от имени Школы контракты, договоры и иные соглашения в соответствии с федеральным и областным законодательством

21. Другие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами Смидовичского муниципального района.

22. Принятие решений самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом.

Обязанности директора

1. Прохождение аттестации в порядке и сроки, установленные учредителем.

2. Соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, законодательства Еврейской автономной области, нормативных правовых актов муниципального образования «Смидовичский муниципальный район», устава, коллективного договора, локальных нормативных актов, трудового договора;

3. Обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников ***Школы*** в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Организация разработки устава, программы развития, образовательных программ, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ***Школы.*** В пределах своей компетенции издание приказов, давать указания, обязательные для всех работников Школы. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Школы

5. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования ***Школы***.

6. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

7. По согласованию с Учредителем утверждать структуру и штатное расписание, устанавливать размеры должностных окладов, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами.

8. Приём на работу работников ***Школы,*** заключение с ними и расторжение трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

9. Утверждение списка учебников, учебных пособий согласно действующему законодательству.

10. Организация осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

11. Организация индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

12. Организация процедуры самообследования ***Школы***, согласно установленному порядку.

13. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

14. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников ***Школы***.

15. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.

16. Организация приобретения аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

17. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров.

18.Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет».

19. Обеспечение реализации в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

20. Создание безопасных условий обучения и воспитания учащихся.

21. Соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников ***Школы***.

22. Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств ***Школы***, а также имущества, переданного ***Школе*** в оперативное управление в установленном порядке. нести ответственность за его сохранность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами, утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, годовую бухгалтерскую отчетность и иные регламентирующие деятельность Школы внутренние документы

23. Обеспечение своевременного и качественного выполнения всех договоров и обязательств ***Школы.***

24. Обеспечение работникам ***Школы*** социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области.

25. Обеспечение своевременной и в полном объёме выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам ***Школы*** в соответствии с действующим законодательством.

26. Неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, ставших известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

27. Обеспечение выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

28. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение своевременного выполнения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

30. Своевременное информирование учредителя о начале проведения проверок деятельности ***Школы*** контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников ***Школы*** к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ***Школе,*** а также незамедлительное сообщение о случаях возникновения в ***Школе*** ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся, работников.

31. Представление в установленном порядке сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

32. Обеспечение соотношения средней заработной платы работников ***Школы*** со средней заработной платой в Еврейской автономной области.

33. Выполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Смидовичский муниципальный район», настоящим уставом.

34. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.14. Коллегиальные органы управления *Школой*

3.14.1. Общее собрание работников *Школы* (далее – собрание)

Структура, порядок формирования, срок полномочий

1.Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления ***Школой*** для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.

2.Структуру собрания составляют все работники ***Школы***, работающие на постоянной основе.

3. В работе собрания имеют право принимать участие представители учредителя.

4. Работой собрания руководит избранный из числа участников председатель. Протокол собрания ведёт избранный из числа участников секретарь.

5. Собрание правомочно, если зарегистрировано и участвует в его работе не менее половины от общего числа членов собрания.

6. Собрание действует бессрочно.

Компетенция собрания

1.Рассмотрение и принятие изменений и (или) дополнений в устав ***Школы***.

2. Обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении.

3. Рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка ***Школы*** и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4. Выбор из своего состава уполномоченных представителей или утверждение делегируемых профсоюзным комитетом работников ***Школы*** в комиссию по трудовым спорам и прекращение их полномочий.

5. Рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников ***Школы,*** охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы.

6. Даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности, заслушивает отчет директора о его выполнении, а также отчет о результатах самообследования ***Школы***;

7. Выбор из своего состава уполномоченных представителей, выступающих от имени ***Школы*** и прекращение их полномочий. Количество представителей и круг интересов ***Школы*** определяются собранием.

8. Выбор из своего состава сроком на три года членов управляющего совета ***Школы***.

9. Выдвижение кандидатур работников ***Школы*** для награждения.

10. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников ***Школы***, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников.

11. Другие вопросы по организации трудовой деятельности в рамках действующего законодательства.

Порядок принятия решений собранием

1. Решения принимаются большинством голосов от числа зарегистрированных членов собрания.

2. Порядок и форма голосования определяется собранием в случаях не установленных настоящим уставом.

3. Решение собрания, противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативным правовым актам муниципального образования «Смидовичский муниципальный район», положениям настоящего устава может быть отменено учредителем или директором.

4. Директор в случае несогласия с решением собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов собрания и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Порядок выступления собрания от имени *Школы.*

1. Собрание выступает от имени ***Школы*** через избранных на собрании уполномоченных представителей (далее – представители).

2. Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы ***Школы*** перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3. Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором**.**

4. Представители обязаны незамедлительно представлять директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

5. Директор вправе по собственной инициативе либо по ходатайству собрания в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и собрание**.**

Порядок организации деятельности собрания

1. Организационной формой работы собрания являются конференции, которые созываются директором по мере необходимости, но не менее 1 раза в год.

2. Внеочередное собрание может созываться директором, учредителем, а также по решению любого коллегиального органа управления ***Школой,*** либо по письменному предложению не менее одной трети членов собрания.

3. Решение о созыве собрания принимается не менее чем за две недели до дня его проведения. В решении должны быть определены дата и проект повестки дня собрания.

4. Порядок организации деятельности собрания в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением об общем собрании (конференции) работников ***Школы***, принимаемым собранием**.**

3.14.2. Педагогический совет *Школы* (далее – педагогический совет)

Структура, порядок формирования, срок полномочий

1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ***Школы*** для рассмотрения основных вопросов содержания образования, управления и организации образовательного процесса**.**

2. Структуру педагогического совета составляют: директор, заместители директора, все педагогические работники ***Школы***.

3. Работой педагогического совета руководит избранный на очередном заседании из числа участников председатель (как правило - директор). Протоколы ведёт избранный сроком на один год из числа участников секретарь.

4. Педагогический совет правомочен, если зарегистрировано и участвует в работе не менее половины от общего числа его членов.

5. С правом совещательного голоса на заседания педагогического совета могут приглашаться представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, медицинские работники, учащиеся ***Школы***. Необходимость их приглашения определяется директором в зависимости от повестки дня заседаний.

6. Педагогический совет действует бессрочно.

Компетенция педагогического совета

1. Определение стратегии развития ***Школы***, направления экспериментальной и инновационной деятельности, производит анализ и коррекцию этой деятельности. Обсуждение перспектив её развития.

2. Рассмотрение и обсуждение образовательных программ ***Школы***.

3. Определение форм взаимодействия с научно-исследовательскими, государственными и общественными организациями.

4. Обсуждение объективной информации о состоянии образовательного процесса, об охране и укреплении здоровья обучающихся.

5. Рассмотрение и принятие правил внутреннего распорядка учащихся с учётом их мнения, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

6. Установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

7. Рассмотрение, обсуждение внутренней системы оценки качества образования.

8. Принятие решения о создании комиссии для проведения экзаменов в случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой оценкой, выставленной учителем по предмету.

9. Принятие решения о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении».

10. Принятие решения о допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, выдаче им соответствующих аттестатов об образовании.

11. Принятие решение об использовании часов школьного компонента в учебном плане ***Школы***.

12. Принятие решения об исключении учащихся из ***Школы***, в порядке, определенном действующим законодательством.

13. Принятие по согласованию с учредителем годового календарного учебного графика.

14. Принятие решения об оказании ***Школой*** платных образовательных услуг.

15. Принятие решения о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в отдельных случаях.

16. Выдвижение кандидатур педагогических работников ***Школы*** для награждения.

Порядок принятия решений педагогическим советом

1. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих при наличии кворума, оформляются протоколами, которые хранятся в делах ***Школы***.

2. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора и обязательны к исполнению каждым педагогическим работником**.**

3. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в приказе.

4. Результаты выполненных решений сообщаются председателем членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Порядок выступления педагогического совета от имени *Школы.*

1. Педагогический совет выступает от имени ***Школы*** через избранных на его заседании уполномоченных представителей (далее – представители).

2. Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы ***Школы*** перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3. Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором**.**

4. Представители обязаны незамедлительно представить директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

5. Директор вправе по собственной инициативе в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и педагогический совет.

Порядок организации деятельности педагогического совета

1. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2. Заседания педагогического совета созываются директором, а в его отсутствие – заместителем директора.

3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ***Школы***.

4. Порядок организации деятельности педагогического совета ***Школы*** в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о педагогическом совете ***Школы***, принимаемым педагогическим советом ***Школы***.

3.14.3.Управляющий совет *Школы*

Структура, порядок формирования, срок полномочий

1. Управляющий совет ***Школы*** (далее – совет) - это коллегиальный орган общественного управления Школой, призванный решать задачи стратегического управления Школой. формируется путём проведения выборов, назначения и кооптации. Его состав, порядок формирования и срок полномочий определяются Положением об Управляющем совете.

2. Состав совета формируется из участников образовательных отношений, представителей учредителя и лиц, не являющихся участниками образовательных отношений.

3. Структуру совета составляют 9 человек:

1) 6 участников образовательных отношений: директор; 1 учащийся 10-11классов избранный сроком на один год советом учащихся по определённой им процедуре; 2 родителей (законных представителей) учащихся избранные сроком на три года на общешкольном родительском собрании открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих; 2 работника ***Школы*** избранные сроком на три года на общем собрании (конференции) работников ***Школы*** открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих;

2) 1 представитель учредителя, назначенный постановлением главы Смидовичского муниципального района;

3) 2 кооптированных члена по предложению директора и согласованию с ними вводятся в состав совета сроком на три года путём принятия решения большинством голосов членов совета.

4. Совет формируется не реже одного раза в три года. Полномочия совета сохраняются до формирования нового состава совета.

5. Руководство деятельностью совета осуществляет избранный на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов из своего состава председатель. Учащийся и директор не могут быть избраны председателем совета.

6. По предложению председателя избираются из состава совета его заместитель и секретарь. Порядок и форма голосования по избранию заместителя и секретаря определяются советом.

7. Первое заседание совета проводится по инициативе директора**.**

8. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

9.Члены совета работают на общественных началах.

Компетенция совета

1.Согласование по представлению директора компонента ***Школы*** федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения, правил внутреннего распорядка учащихся.

2. Принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся.

3. Организация общественного контроля за соблюдением прав участников образовательных отношений, за охраной здоровья учащихся, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса, за качеством питания учащихся.

4. Организация изучения спроса жителей Волочаевского сельского поселения на предоставление ***Школой*** дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

5. Согласование локальных нормативных актов ***Школы,*** устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ***Школы***, критерии и показатели эффективности деятельности работников ***Школы***; принимает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Участие в оценке качества и результативности труда работников ***Школы,*** распределении им выплат стимулирующего характера.

7.Обеспечение участия представителей общественности в процедурах: государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов; промежуточной аттестации учащихся; лицензирования ***Школы***; аттестации работников ***Школы***;

8. Обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтной комиссии, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9. Выдвижение кандидатур педагогических и руководящих работников ***Школы,*** представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями главы муниципального района и губернатора ЕАО, Законодательного собрания ЕАО, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.

10. Рассмотрение отчёта о результатах самообследования ***Школы.***

11. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ***Школы.***

12. Внесение директору предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений ***Школы*** (в пределах выделяемых средств); выбора учебников и учебных пособий из «Федерального

перечня учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, на текущий учебный год для общеобразовательных учреждений»; создания в ***Школе*** необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся; организации текущего контроля и промежуточной аттестации; развитию воспитательной работы в ***Школе.***

13. Совет может ходатайствовать перед директором о расторжении трудового договора с работником ***Школы*** (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

14. Принятие по согласованию с учредителем программы развития ***Школы*** и решения о её опубликовании, внесении в неё изменений и дополнений.

15. Рассмотрение и принятие ежегодных отчетов директора о реализации программы развития ***Школы***.

16. Согласование кандидатур работников ***Школы*** для награждения.

Порядок принятия решений советом

1. Решения принимаются большинством голосов зарегистрированных на заседании членов совета при наличии кворума.

2. Форма и порядок голосования определяется советом в случаях не установленных настоящим уставом.

3. Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения совета в установленные сроки.

4. Решение совета, противоречащее положениям настоящего устава или действующему законодательству, может быть отменено учредителем.

5. Директор в случае несогласия с решением совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Порядок выступления совета от имени *Школы.*

1. Совет выступает от имени ***Школы*** через избранного на заседании совета уполномоченного представителя (далее – представитель).

2. Представитель на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы ***Школы*** перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3. Представитель предварительно согласовывает планируемые действия по осуществлению своих полномочий с председателем совета и директором**.**

4. Представитель обязан незамедлительно представить председателю совета и директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

5. Директор вправе по собственной инициативе либо инициативе председателя совета в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и совет**.**

Порядок организации деятельности совета

1.Организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2. Заседания совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

3. Заседание совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

4. Совет работает по самостоятельно разработанному плану.

5. Учредитель вправе распустить совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода, и (или) не выполняет свои функции. В этом случае происходит новое формирование совета по установленной процедуре.

6. В случае возникновения конфликта между советом и директором, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7. Порядок организации деятельности совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением об управляющем совете ***Школы***, принимаемым советом.

IV. Организация образовательного процесса

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

4.2. Обучение и воспитание в учреждении ведётся на русском языке.

4.3. ***Школа*** осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами дошкольного образования, с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. Нормативный срок освоения – от 4 до 6 лет.

1 уровень– начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками самоконтроля учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Нормативный срок освоения – 4 года.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

2 уровень – основное общее образование – обеспечивает освоение обучающимися образовательной программы основного общего образования, условия установления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Нормативный срок освоения – 5 лет.

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

3 уровень – среднее общее образование – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательной программы данного уровня, развитие устойчивых познавательных интересов, творческих способностей, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Нормативный срок освоения – два года.

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.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, возможностей и способностей личности.

По желанию обучающихся и (или) их родителей (лиц, их заменяющих) в учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.4.Содержание дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются учреждением. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.5. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся и расписанием занятий, разрабатываемыми учреждением самостоятельно и утверждаемыми руководителем учреждения. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

4.6.Общее образование может быть получено в учреждении, а также вне учреждения, в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной образовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

4.7.Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.8.При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.9. Консультации по подготовке к государственной итоговой аттестации, дополнительные занятия с учащимися, факультативы, кружки, спортивные секции организуются в свободной от уроков половине дня.

4.10.Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Выпускникам учреждения, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня, заверенный печатью учреждения.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ основного общего образования, награждаются Похвальной грамотой “За особые успехи в изучении отдельных предметов”; среднего общего образования – награждаются Похвальной грамотой “За особые успехи в изучении отдельных предметов”, золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении» в установленном порядке.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательном учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4.11.Правила приема обучающихся.

Правила приёма в учреждение на уровни дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают приём всех граждан, проживающих на определённой территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным министерством образования и науки Российской Федерации.

4.11.1. Контингент воспитанников Детских садов формируется в соответствии с потребностями населения и имеющимися в учреждении возможностями; правила приёма детей определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11.2. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

4.11.3. Количество групп в Детском саду определяется отделом образования исходя из предельной наполняемости, принятой при расчёте нормы бюджетного финансирования в соответствии с **Порядком** организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и действующими СанПиН.

4.11.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

1) в связи с получением образования (завершением обучения по программе дошкольного образования);

2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.11.5. Обучение детей на I уровне начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) управление образования вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Школа обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на закрепленной за ней нормативно-правовым актом администрации МО «Смидовичский муниципальный район» территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на закрепленной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4.11.6. Приём в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей), совершеннолетнего лица;
-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), совершеннолетнего лица;
-оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
-оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

4.11.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При приеме в учреждение на уровень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося, совершеннолетнее лицо дополнительно представляют выданный ему аттестат об основном общем образовании. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема не допускается.

При поступлении в учреждение обучающийся и (или) его родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Для получения дошкольного образования заключают договор о сотрудничестве учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.11.8. Количество классов в учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, исходя из наличия необходимых условий и средств – не более 25 человек.

При проведении занятий по иностранному языку во 2-11 классах, по информатике и ИКТ, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, физике, химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня при наличии условий и средств.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.12.Продолжительность обучения.

4.12.1. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

Продолжительность учебного года не менее 35 недель (без учёта итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года – 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Календарный учебный график разрабатывается и утверждается руководителем учреждения.

4.13. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить учреждение до получения им общего образования.

4.13.1 По решению органа управления учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава учреждения, допускается

отчисление из учреждения обучающихся, достигших возраста 15 лет. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимися, имеющим два и более дисциплинарных взысканий, наложенных руководителем учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей образовательного учреждения;
- причинение значительного ущерба имуществу учреждения, имуществу обучающихся , сотрудников, посетителей учреждения;
- дезорганизация работы учреждения.

Отчисление обучающегося из учреждения 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***.

4.13.2 Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.13.3.Решение об отчислении обучающегося по любой причине оформляется приказом директора учреждения.

4.13.4. ***Школа*** обязана незамедлительно проинформировать об отчислении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей) и отдел образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с отделом образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.14. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее ведения:

4.14.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся учреждения осуществляется учителями по пятибалльной системе. Учитель, проверяя и оценивая работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал.

4.14.2. В 1 классе используется качественная оценка усвоения образовательной программы.

4.14.3. Перевод обучающихся в следующий класс производится на основании итоговых оценок решением педагогического совета. Решение утверждается приказом руководителя по ***Школе.***

4.14.4. Обучающиеся, окончившие учебный год с отличными результатами награждаются Похвальным листом в установленном порядке.

4.14.5. Промежуточные итоговые оценки выставляются обучающимся 2-9 классов за каждую учебную четверть, 10-11 классов – за полугодия. В конце учебного года выставляются итоговые оценки за учебный год.

По решению педагогического совета учреждения промежуточная аттестация в 10, 11 классах может проводиться по четвертям.

4.14.6.Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы,

сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных ***Школой***, и порядке, установленном ***Школой***. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ***Школой***, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ***Школой*** создается комиссия.

4.14.7. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.15. Режим работы Школы:

4.15.1. ***Школа*** работает 6 дней в неделю с одним выходным дням (воскресенье). Ежедневный график работы с 8 ч. 00 мин до 20 ч. 00 минут.

Учреждение работает в одну смену.

Режим работы дошкольных групп устанавливается Правилами внутреннего распорядка ***Школы.***

4.15.2. Продолжительность академического часа составляет не более 45 минут,

в 1 классе применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- сентябрь, октябрь - 3 урока по 35 минут каждый;
- ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май – по 4 урока по 40 минут каждый.

В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью 40 минут , со 2 – по 11 классах – не более 45 минут.

В дошкольных группах продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет не должна превышать 10 мин.; для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

4.15.3. Продолжительность перемен между уроками – не менее 10 минут. Продолжительность перемен для организации питания – не менее 15 минут.

В дошкольных группах перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15.4. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах) : во 2-3 классах-1,5часа, в 4-5 класах-2 часа, в 6-8 классах-2,5 часа, в 9-11 классах-3,5 часа.

4.15.5. Общешкольные вечера проводятся с 18 до 20-30 часов, классные – до 20 часов. Продолжительность других воспитательных мероприятий не более 1,5 часа.

4.15.6. К дежурству по ***Школе*** привлекаются учащиеся 5-11 классов.

4.15.7. Режимные моменты ***Школы*** могут изменяться при необходимости руководителем ***Школы.***

4.11.8. Режим работы дошкольных групп:

- группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания);
- группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели;
- ежедневный график работы – с 7 ч 30 мин. до 18ч 00 минут.

4.16. Образовательные услуги

4.16.1. Школа вправе (при наличии соответствующей лицензии) осуществлять образовательную деятельность в сфере профессиональной подготовки обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных). Начальное профессиональное обучение проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.16.2. На бесплатной основе для обучающихся ***Школа*** оказывает дополнительные образовательные услуги:

- осуществляет обучение по индивидуальным планам больных детей на дому;
- проводят дополнительные занятия для детей, длительно не посещающих уроки по уважительной причине
- организует при школе лагерь с дневным пребыванием для учащихся 1-10 классов и группу подготовки к школе детей, поступающих в 1 класс
- по запросу родителей организует работу кадетских классов.

4.16.3. ***Школа*** может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

4.16.4. ***Школа*** вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- проводить репетиторство;
- организовывать курсы по подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации;
- занятия с учащимися по углубленному изучению предметов;
- по изучению иностранных языков;
- создавать студии, группы, работающие по программам дополнительного образования детей;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни
(для детей, не посещавших дошкольные образовательные учреждения);
- другие услуги по решению Совета учреждения.

V.Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, учащиеся, их родители (законные представители), педагогические и другие работники ***Школы***.

5.2. Отношения ***Школы*** и обучающихся регулируются правилами внутреннего распорядка, режимом работы ***Школы***.

5.3. Дисциплина в ***Школе*** поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и других работников ***Школы***.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.4. Обучающиеся в ***Школе*** имеют право на:

1) выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого ***Школой*** (после получения основного общего образования);

5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ***Школе***, в установленном его порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

6) зачет ***Школой***, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

8) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

9) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

10) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

11) участие в управлении ***Школой*** в порядке, установленном ее уставом;

12) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ***Школе***;

13) обжалование актов ***Школы*** в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

14) бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой ***Школы***;

15) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ***Школы***;

16) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

17) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой ***Школой***. Под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

18) направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации;

19) опубликование своих работ в изданиях ***Школы*** на бесплатной основе;

20) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

21) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

5.5. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования

1) транспортное обеспечение в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

3) иные меры социальный поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами;

5.6. Обучающиеся в ***Школе*** обязаны:

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

2) выполнять требования устава ***Школы***, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

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

5) бережно относится к имуществу ***Школы***;

6) иные обязанности обучающихся, устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.7.Родители **(законные представители)** несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.7.1. Родители (законные представители) обучающихся в ***Школе*** имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и

элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого учреждением;

2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в ***Школе***;

3) знакомиться с уставом ***Школы***, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

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

7) принимать участие в управлении ***Школой***, в форме, определяемой уставом учреждения;

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

9) родители (законные представители) детей, посещающих дошкольные группы, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 65 п.5) компенсации части родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за присмотр и уход ребёнка в дошкольных группах.

5.7.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников ***Школы***.

4) защищать права и интересы своих несовершеннолетних детей, не применять мер наказания, унижающих личность ребенка;

5) воспитывать и создавать необходимые условия для получения детьми образования: направлять ребенка в школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для учебного процесса в школе;

6) оказать ребенку посильную помощь в учебной деятельности дома, обеспечивать необходимые условия для выполнения домашних заданий, поддержать интересы, творческие инициативы, проявление самостоятельности (если они служат созданию добра);

7) обеспечивать систематический контроль за посещаемость уроков, внеклассных школьных занятий, за результатами учебной деятельности и выполнением домашних заданий;
8) не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, следить за здоровьем детей, своевременно ставить в известность школу о болезни ребенка, подтверждать пропуски отдельных уроков и учебных дней медицинскими справками, обеспечивать прохождение программного материала детьми за период их отсутствия в школе;
9) обеспечивать безопасный путь ребенку в школу и из школы;
10) обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкивается их ребенок, искать пути обоюдного их решения, представлять телефоны для оперативной связи во время пребывания ребенка в школе;
11) разумно организовывать режим и свободное время ребенка, в том числе в выходные, праздничные и каникулярные дни, следить за его времяпровождением;
12) возмещать материальный ущерб за неблаговидные дела и поступки своих детей;
13) нести ответственность за ликвидацию академической задолженности ребенка в течение лета в случае его условного перевода;
14) заботиться о престиже школы;
15) показывать своим детям положительный пример выполнения трудовых, гражданских и семейных обязанностей; ограждать их от вредных привычек (курение, алкоголизм, наркомания и т.д.), прививать здоровый образ жизни; нести равную ответственность в отношении своих детей в случаях, когда брак между родителями расторгнут;
16) поддерживать постоянную связь с педагогами, регулярно посещать родительские собрания;
17) добросовестно выполнять свои обязанности в любых выборных органах школьного самоуправления, в которые делегирован от имени родителей;
18) вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольных группах ***Школы***, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не позднее 15 числа текущего месяца. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.8.В целях защиты своих прав обучающиеся, родители **(законные представители)** несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления ***Школой***, обращения о применении к работникам указанной ***Школы***, нарушающей и (или) ущемляющей права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

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

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ***Школы***.

5.9.Комплектование штата работников ***Школы*** осуществляется на основе трудовых договоров, заключённых на неопределенный срок и срочных (в соответствии с трудовым законодательством).

При приёме на работу обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, 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;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При приёме на работу администрация *Школы* знакомит принимаемого под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, приказом о пожарной безопасности;

- другими документами, характерными для данной ***Школы***.

5.10. Для работников работодателем является ***Школа***.

5.10.1.Заработная плата и должностной оклад работнику ***Школы*** выплачивается 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 РФ.

5.10.2. Объём учебной нагрузки педагогам ***Школы*** устанавливается с учётом количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами.

5.10.3. Педагогические работники ***Школы*** пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ***Щколы***, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ***Школе***;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ***Школы***, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении ***Школой***, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ***Школы***

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ***Школы***, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены **законодательством** Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, **продолжительность** которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в **порядке**, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Еврейской автономной области.

5.10.5.Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации **порядке** обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав ***Школы***, правила внутреннего трудового распорядка.

5.10.6. Педагогический работник, в соответствии с законодательством РФ, несёт ответственность за невыполнение своих обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, настоящим уставом, трудовым договором. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ***Школы*** норм профессионального поведения и (или) устава данной ***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, воспитанников.

VI. Права и обязанности *Школы*

6.1. ***Школа*** самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» и настоящим уставом.

Деятельность ***Школы*** осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

6.2. ***Школа*** имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд ***Школы***;

3) определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»;

4) определять систему оплаты труда работников ***Школы*** в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» и отраслевым примерным положением об оплате труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» в сфере образования;

5) ***Школа*** самостоятельна в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности и учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава ***Школы*** и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем ***Школы***

6) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

7) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

6.3. ***Школа*** обязана:

1) использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества ***Школы***;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у ***Школы*** движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества ***Школы*** (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

6) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у ***Школы***;

7) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ***Школы***;

9) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

10) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

11) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) представлять учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности ***Школы*** и об использовании закрепленного за ***Школой*** муниципального имущества муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»;

14) представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»;

15) выполнять требования пожарной безопасности;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

17) Обеспечить создание и ведение официального сайта, с размещением информации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении в соответствии Закона №273 «Об образовании в Российской Федерации».

VII. Права, обязанности, ответственность работников *Школы*, осуществляющих вспомогательные функции

7.1. Под работниками, осуществляющими вспомогательные функции (далее – работники), понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием ***Школы*** и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

7.2. Работники имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- повышение квалификации;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- в установленном ***Школой*** порядке бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам ***Школы;***
- участие в управлении ***Школой*** через коллегиальные органы управления, в порядке, установленном настоящим уставом, и представительные органы;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ***Школы,*** в том числе через коллегиальные органы управления и представительные органы;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.3. Работники обязаны:

- своевременно и квалифицированно выполнять возложенные на них функции и задачи;
- рационально и эффективно использовать материальные, финансовые и другие ресурсы ***Школы;***
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности, техники безопасности;
- вести необходимую документацию;
- предоставлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности по своему профилю.

7.4. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин, устава ***Школы,*** правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных приказов директора и должностных обязанностей в порядке, определённом трудовым законодательством;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- виновное причинение ***Школе*** или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

1) Для разработки проекта локального акта приказом директора создается рабочая группа и устанавливаются сроки его разработки.

2) В установленный приказом срок, председатель рабочей группы направляет разработанный проект локального акта в соответствующий коллегиальный орган управления ***Школы*** для рассмотрения, согласования, учета мнения (если локальный акт затрагивает права и интересы участников образовательных отношений) и принятия.

3) Коллегиальный орган управления ***Школой***

- обсуждает концепцию локального акта;
- дает оценку соответствия проекта локального акта действующему законодательству;
- определяет актуальность проекта локального акта и его практическую значимость;
- в процессе обсуждения члены коллегиального органа управления вносят предложения об изменении текста проекта, внесения изменений в отдельные его положения;
- по результатам обсуждения принимается решение о принятии, либо об отклонении проекта, либо о доработке проекта;
- путем голосования большинством голосов принимается одно из указанных решений.

4) Председатель рабочей группы обеспечивает доработку и окончательную подготовку проекта локального акта в установленный срок, в случае, если принято решение о необходимости такой доработки.

5) После принятия открытым голосованием локального акта коллегиальный орган управления ***Школой*** направляет его на утверждение директору**.**

6) Директор издает приказ об утверждении локального акта и введении его в действие.

7) Утвержденный локальный акт доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

8.2. ***Школа*** вправе вносить изменения в локальные акты в связи с изменением действующего законодательства, нормативных правовых актов различных уровней, устава ***Школы*** или по собственному усмотрению.

Изменения и (или) дополнения в локальный акт вносятся в том же порядке, в котором он принимался первоначально.

8.3. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются истечение срока действия; отмена (признание утратившим силу) локального акта либо отдельных его положений другим актом; вступление в силу закона или другого нормативного правового акта федерального, регионального уровней, с которыми локальный акт вступает в противоречие, либо указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

8.4. Порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1) Директор направляет проект локального акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в представительные органы ***Школы.***

2) Представительные органы ***Школы*** не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального акта направляют директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3) В случае, если мотивированное мнение представительного органа не содержит согласия с проектом локального акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право утвердить локальный акт.

5) При не достижении согласия представительные органы могут обратиться к учредителю или другие инстанции для разрешения спора.

8.5. Учёт мнения Совета трудового коллектива ***Школы*** осуществляется в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

8.6. Порядок изменения устава *Школы*

1. Вносимые изменения и (или) дополнения в устав рассматриваются и принимаются общим собранием (конференцией) работников ***Школы.***

2.Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в устав директором представляются в Отдел образования следующие документы: текст вносимых изменений и (или) дополнений в устав (в четырех экземплярах); копия действующего устава; копия свидетельства о государственной регистрации ***Школы***.

3.Изменения и (или) дополнения, внесенные в устав ***Школы***, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация устава**.**

4**.** Изменения и (или) дополнения, внесенные в устав ***Школы***, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

5.После государственной регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в устав, директор в десятидневный срок предоставляет в Отдел образования заверенные копии изменений и (или) дополнений, внесенных в устав.

6.***Школа*** знакомит всех участников образовательных отношений с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в устав ***Школы.***

IX. Финансовая и хозяйственная деятельность *Школы*

9.1. Использование имущества, находящегося у *Школы* на праве оперативного управления

1.В целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, за ***Школой*** закрепляется имущество на праве оперативного управления, являющееся собственностью муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2. Право оперативного управления переданного имущества возникает с момента фактической его передачи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4. ***Школа*** владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, муниципальным заданием, уставными целями деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. ***Школа*** без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, ***Школа*** вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации учредителем.

5. В отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, ***Школа*** обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансового обеспечения;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета. При этом

имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав муниципального имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании соглашений к договору. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания.

- проводить инвентаризацию закреплённого материального имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются его наличие, состояние и оценка.

6. Источниками формирования имущества ***Школы*** являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося у ***Школы*** на праве оперативного управления, осуществляет учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

8. ***Школа*** вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

9. Сдача в аренду движимого имущества ***Школы*** (оборудования, инвентаря и иного), закрепленного за ней на праве оперативного управления, производится с согласия учредителя, при наличии заключенного договора аренды.

10. Сдача в аренду недвижимого имущества ***Школы*** (зданий, сооружений, помещений), закрепленного за ней на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия учредителя и с оформлением соответствующего договора.

11. Заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая уполномоченным органом учредителя экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

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

13. ***Школа*** с согласия учредителя на основании договора между ***Школой*** и учреждениями здравоохранения имеет право на безвозмездной основе предоставлять учреждениям здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников ***Школы*** и прохождения ими медицинского обследования.

14. Принятие решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации имущества ***Школы***, которое относится к объектам социальной инфраструктуры для детей и является муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом учредителя, последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

15. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за ***Школой*** на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Финансовые и материальные средства ***Школы,*** закрепленные за ней учредителем, используются в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

17. ***Школа*** отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ***Школой*** 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 ***Школы*** средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ***Школы*** не несет ответственности по обязательствам ***Школы***.

9.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности *Школы*

1. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности ***Школы,*** выполнения ею муниципального задания осуществляется за счет бюджетных ассигнований Еврейской автономной области и Смидовичского муниципального района.

2. Муниципальное задание для ***Школы*** в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формируется и утверждается учредителем.

3. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется на основе норматива Еврейской автономной области, установленного законом области «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области на реализацию государственного стандарта общего образования» посредством выделения субвенций из областного бюджета местному бюджету Смидовичского муниципального района в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников ***Школы***, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками, на выплату дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам ***Школы***; на оказание социальной помощи, на обеспечение питания детей из семей, отнесённых к категории малоимущих, а также учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; на организацию летнего отдыха учащихся и предоставления из бюджета муниципального района субсидий ***Школе*** для выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за ***Школой,*** или приобретенного имущества за счет средств, выделяемых ей учредителем. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных ***Школе*** на выполнение муниципального задания, используются ***Школой*** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Финансовое обеспечение деятельности ***Школы*** осуществляется также за счёт целевых средств, поступивших от физических и юридических лиц и используемых по назначению:

- на приобретение хозяйственных, канцелярских товаров, учебное оборудование, на пополнение материально-технической базы ***Школы*** (в том числе в период организации летней оздоровительной кампании);
- на приобретение продуктов питания для организации питания учащихся и воспитанников.

9.3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1. ***Школа*** вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим уставом услуг, 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 оказывает следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- оказание услуг по организации культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- аренда имущества;
- организация присмотра и ухода за учащимися и воспитанниками;
- реализация продукции и оказание услуг общественного питания;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся:
- изучение специальных дисциплин сверх программы по дисциплинам, предусмотренным программой;
- курсы по подготовке будущих первоклассников к школе;
- курсы по подготовке к обучению в высших учебных заведениях;
- курсы по подготовке выпускников прошлых лет к Единому государственному экзамену;
- курсы по овладению компьютерной грамотностью;
- кружки и секции сверх установленных тарификацией ставок на ведение внеклассной работы.

2. ***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***.

3. Привлечение ***Школой*** дополнительных средств, за счет деятельности, указанной в настоящем уставе, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ***Школы*** учредителем.

4. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность ***Школы***, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

9.4.Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закреплённого за *Школой*, или имущества, приобретённого *Школой* за счёт средств, выделенных *Школе* учредителем

1. ***Школе*** запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ***Школой*** на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ***Школе*** учредителем.

2. Крупная сделка может быть совершена ***Школой*** только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым

в соответствии с законодательством Российской Федерации ***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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

9.5. Открытие счета в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Финансовые средства ***Школы*** перечисляются и хранятся на лицевом счете в ГРКЦ ГУ Банка России по ЕАО. ***Школа*** использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности исключительно через лицевые счета, которые ведутся казначейством.

9.6. Порядок использования имущества в случае ликвидации *Школы*

В случае ликвидации ***Школы*** имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Смидовичском муниципальном районе.

X. Контроль за деятельностью Учреждения

10.1. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность в порядке, установленном федеральными законами, осуществляется на основе договора с централизованной бухгалтерией при отделе образования.

Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также комитету по управлению муниципальным имуществом Смидовичского муниципального района, иным органам государственной власти по их запросам.

10.2. Размеры и структура доходов ***Школы***, а также сведения о размерах и составе имущества ***Школы***, о её расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности ***Школы*** не могут быть предметом коммерческой тайны.

10.3. ***Школа*** обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания ***Школы***, об Учредителе, о месте нахождения ***Школы,*** режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ***Школой***;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе ***Школы***;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении ***Школы***;

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) устава ***Школы***;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности ***Школы***;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

д) отчета о результатах самообследования;

3) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению ***Школы*** и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. ***Школа*** обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.3 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.5. Сведения, определенные пунктом 10.3 настоящего Устава, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в сети Интернет на основании информации, предоставляемой ***Школой***.

Информация и документы, указанные в пункте 10.3 настоящего Устава подлежат размещению на официальном сайте ***Школы*** в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте ***Школы*** в сети Интернет и обновления информации о ***Школе***, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10.6. Контроль за деятельностью ***Школы*** осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Смидовичский муниципальный район».

XI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация *Школа*

11.1. ***Школа*** может быть реорганизована в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация ***Школы*** может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к ***Школе*** одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения ***Школы*** на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из ***Школы*** одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- преобразования в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм.

11.3. ***Школа*** может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

11.4. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации ***Школы***, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

11.5. Изменение типа ***Школы*** не является его реорганизацией. При изменении типа ***Школы*** в его Устав вносятся соответствующие изменения.

11.6. ***Школа*** может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

11.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации ***Школы*** осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Смидовичский муниципальный район».

Принятие администрацией местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ***Школы*** допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации не допускается без учета мнения жителей Волочаевского сельского поселения.

При ликвидации Школы имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области и направляется на цели образования.

Еврейской автономной области

Прокурор области

Должность Заместитель начальника управления, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса

Ф.И.О. Сапуго О.А.

Подпись

13.03.2020 г.