

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового коллектива
МОУ СОШ №9 г.Сердобска
Протокол от «19» 11. 2014 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
Сердобского района

Е.А.Алексеева
Приказ от «20» 11. 2014 г.
№ 260

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №9 г.Сердобска

(седьмая редакция)

г.Сердобск
Сердобский район
Пензенской области

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 г. Сердобска (далее именуется - Школа) создано в целях организации обучения, воспитания и развития обучающихся в Сердобском районе.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 г.Сердобска.

Сокращенное наименование: МОУСОШ №9 г.Сердобска

Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 442893, Пензенская область, Сердобский район, г.Сердобск, ул. Тюриня, 9.

Фактический адрес: 442893, Пензенская область, Сердобский район, г.Сердобска, ул. Тюриня, 9.

1.3. Школа является юридическим лицом и создана в виде некоммерческой организации. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным бюджетным учреждением.

1.4. Школа имеет:

1.4.1. структурное подразделение со следующим наименованием - Филиал Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г.Сердобска «Средняя школа с. Секретарка» - (далее – Филиал), созданный и зарегистрированный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Адрес филиала: 442872, Пензенская область, Сердобский район, село Секретарка, улица Школьная, дом 41.

Сокращенное название: Филиал МОУСОШ№9 г.Сердобска «Средняя школа с.Секретарка»

- Филиал создается, реорганизуется, переименовывается и упраздняется в соответствии с законодательством Российской Федерации Учредителем.
- Филиал осуществляет часть функций Школы по реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых – дополнительные общеразвивающие программы дополнительного образования, образовательной программы профессиональной подготовки;
- Лицензирование и государственная аккредитация филиала осуществляется в общем порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы
- Филиал не является юридическим лицом и осуществляет функции на основании Положения о филиале Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г.Сердобска «Средняя школа с. Секретарка».
- Положение о филиале утверждается Школой

- Филиал ведет отдельный балансовый учет и имеет суббаланс, который является частью баланса Школы
- Руководитель филиала назначается директором Школы по согласованию с Учредителем и действует от имени Школы в соответствии с Положением о филиале, руководствуясь должностными обязанностями, по доверенности, выданной директором Школы
- Школа несет ответственность за деятельность филиала

1.4.2. Лагерь труда и отдыха «Вдохновение», расположенный на базе филиала Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г.Сердобска «Средняя школа с. Секретарка», расположенного по адресу : 442872, Пензенская область, Сердобский район, село Секретарка, улица Школьная, дом 41

Сокращенное название: ЛТО «Вдохновение»

- Лагерь труда и отдыха является структурным подразделением без права юридического лица Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г.Сердобска
- Лагерь труда и отдыха осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами, решениями отдела образования Сердобского района, приказами Школы и Положением о лагере труда и отдыха «Вдохновение».
- Лагерь труда и отдыха организован для подростков, обучающихся общеобразовательных школ Сердобского района в возрасте от 14 лет и старше на период летних каникул
- Положение о Лагере труда и отдыха утверждается Школой
- Лагерь труда и отдыха не имеет самостоятельного баланса и лицевого счета, финансово-хозяйственную деятельность лагеря осуществляет его балансосодержатель- Школа.
- Начальник Лагеря труда и отдыха назначается директором Школы по согласованию с Учредителем и действует от имени Школы в соответствии с Положением о Лагере труда и отдыха «Вдохновение», руководствуясь должностными обязанностями и договором.
- Школа несет ответственность за деятельность Лагеря труда и отдыха

1.5. В Школе реализуются основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых – дополнительные общеразвивающие программы.

1.6. По своему статусу Школа является:

- тип - общеобразовательная организация.

Учредителем Школы, собственником её имущества является: Сердобский район. Органом местного самоуправления Сердобского района, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Отдел образования Сердобского района.

Место нахождения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя:

Юридический адрес: 442895, Пензенская область, Сердобский район,

г. Сердобск, ул. Куйбышева, 66

Фактический адрес: 442895, Пензенская область, Сердобский район, г. Сердобск, ул. Куйбышева, 66.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Пензенской области, нормативно-правовыми актами Сердобского района, настоящим Уставом.

1.8. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, осуществляет бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. За Школой, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом, Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Имущество Школы находится у неё на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством РФ.

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

1.11. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также открывать лицевой и внебюджетный счета в органе федерального казначейства в установленном законом порядке.

Школа имеет гербовую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.12. Школа может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Правоспособность юридического лица возникает у Школы с момента её государственной регистрации в качестве юридического лица и прекращается в момент её исключения из единого государственного реестра юридических лиц.

1.13. Школа имеет право на образовательную деятельность по общеобразовательным программам: основным и дополнительным с момента получения лицензии. Лицензия, выданная Школе на образовательную деятельность по соответствующим общеобразовательным программам, действует бессрочно.

1.14. Право на выдачу выпускникам Школы документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникает у Школы с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Лицензирование и государственная аккредитация Школы проводятся органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные полномочия РФ в области образования на основании заявления Школы.

1.16. Школа может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.17. Основой получения образования в Школе в рамках конкретной основной общеобразовательной программы являются федеральные государственные образовательные стандарты.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается по договору медицинским персоналом ГБУЗ «Сердобская межрайонная больница им. А.И.Настина», который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа предоставляет соответствующие помещения для работы закрепленного медицинского персонала

1.19. Организация питания в Школе осуществляется Школой самостоятельно или по договору с соответствующими организациями, имеющими лицензии на данный вид деятельности.

Продукты питания приобретаются в кооперативах и других торгующих организациях на договорных началах при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным нормам.

Школа выделяет помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.20. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.21. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Школа осуществляет общее образование. Общее образование включает в себя следующие уровни, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее общее образование.

Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года)

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

Обучение детей в Школе начинается с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8-ми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)

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

Среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года)

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18-ти лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.3. Основными целями Школы являются:

- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование духовно - нравственной личности;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

2.4. В своей деятельности Школа решает следующие задачи:

- обеспечение бесплатного обучения в пределах всех уровней общего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- создание благоприятных условий для разностороннего, гармоничного развития личности, удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирование высоко нравственной, творческой, всесторонне и гармонично развитой личности;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных общеобразовательных программ;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся и привитие навыков здорового образа жизни.

2.5. К компетенции Школы относятся:

- разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график;
- самостоятельно составлять и утверждать расписание занятий;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, экспериментальной, инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся, в том числе к её общему виду, фасону, знакам отличия, правилам ношения (с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, педагогического совета Школы);
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством Российской Федерации;
- реализовывать (на договорной основе), в том числе за плату, дополнительные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не включённые в перечень основных образовательных программ за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники денежных и материальных средств, включая источники банковского кредита;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- установление заработной платы работникам Школы, в т.ч. стимулирующих надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Школы для вынесения его на утверждение Учредителю;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- организация социально-педагогического тестирования обучающихся с целью раннего незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.6. Школа несет в установленном Российской Федерацией порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- качество образования обучающихся и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля;
- нарушение требований пожарной безопасности;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, обучающимся;
- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.7. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

а) сведения:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о руководителе Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

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

2.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и целями, определенными законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере общего образования.

2.9. Школа осуществляет деятельность по основным видам деятельности в сфере образования в соответствии с муниципальными заданиями, формируемыми и утверждаемыми отделом образования, как органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9.1. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9.2. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Сердобского района.

2.9.3. Школа осуществляет в порядке, определенном Администрацией Сердобского района, полномочия соответственно органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа самостоятельно планирует и осуществляет свой образовательный процесс в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

Школа реализует основные общеобразовательные программы:

- образовательную программу начального общего образования;
- образовательную программу основного общего образования;
- образовательную программу среднего общего образования.

Школа реализует дополнительную общеобразовательную программу для детей и взрослых:

- дополнительную общеразвивающую программу.

Образовательный процесс в Школе строится на основе следующих принципов:

- направленности на развитие интеллекта, духовности и творческих способностей личности;
- системности, обеспечивающей единство подходов в решении всех образовательных задач;
- сохранения, при всех видах педагогического воздействия, психического, психологического и физического здоровья ребёнка.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, продолжительность обучения на каждом уровне регламентируется годовым учебным планом и учебными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно на основе примерных образовательных программ, а также годовым календарным учебным графиком. Школа определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

3.3. Порядок приема обучающихся и воспитанников.

3.3.1. Правила приема граждан в Школу определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Правила приема граждан для обучения по основной общеобразовательной программе обеспечивают прием граждан в Школу, которые проживают на территории муниципального района, закрепленного Администрацией Сердобского района за Школой, и имеют право на получение общего образования.

Прием детей в Школу осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом.

3.3.2. В 1-й класс Школы принимаются дети, достигшие возраста 6-ти лет 6-ти месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8-ми лет.

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

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

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

- фотографию (2х3);

3.3.3. 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.3.4. Прием и зачисление ребенка-инвалида в Школу осуществляется в общем порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, не имеющих возможности по состоянию здоровья временно или постоянно посещать Школу, организация обучения осуществляется на дому. Основанием для организации обучения детей на дому является заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы и заключение клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

3.3.5. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются Школой в журнале приема заявлений.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Школы независимо от уровня их подготовки.

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

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

3.3.6. Прием обучающихся в другие классы осуществляется при представлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) или обучающегося на имя директора.
- личное дело обучающегося;
- копию паспорта (с 14 лет) или свидетельства о рождении обучающегося;

Для поступления в 10 класс Школы обучающимся необходимо дополнительно представить аттестат об основном общем образовании.

3.3.7. Зачисление в Школу оформляется приказом директора на основании представленных документов; заключается договор об образовании между Школой и родителями (законными представителями).

3.3.8. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября, если этот день в Школе приходится на выходной день, то в этом случае учебный год может начинаться в первый следующий за ним рабочий день.

3.4. Продолжительность учебных занятий в 1 классе - 33 недели, во 2 -11 классах – не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летних каникул -

не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы на основании приказа директора школы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

3.5. Занятия в Школе проходят в две смены. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- учащиеся 1-го класса занимаются 5 дней в неделю;
- учащиеся 2-х - 11-х классов занимаются 6 дней в неделю;
- продолжительность урока до 45 минут;
- продолжительность перемен 10 минут. Устанавливаются 2 большие перемены по 20 минут.

Количество классов в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

3.6. При проведении занятий по «Иностранному языку» (2 - 11 классы), по «Информатике и ИКТ», «Физике», «Химии» (во время проведения практических занятий), «Технологии» (5-11 классы), «Физической культуре» (10-11 классы), если наполняемость классов составляет 25 человек, классы делятся на две группы. При наличии необходимых средств возможно деление на группы с меньшей наполняемостью. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продленного дня

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

3.8. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной, очно-заочной, заочной формах. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют федеральные государственные образовательные стандарты.

3.9. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Школой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

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

3.10. В процессе обучения в Школе устанавливаются следующие формы и системы оценок промежуточной аттестации обучающихся:

- в 1-х классах используется безотметочная оценка успешности освоения учебной программы;
- в классах со 2-го - по 11-й вводится 5-бальная система оценок знаний обучающихся; промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются по всем предметам: за учебные четверти – на 1-ой и 2-ой ступенях, за полугодие - на 3-й ступени образования;
- в конце учебного года выставляются годовые оценки;
- в выпускных классах на основании оценок промежуточной аттестации, экзаменационных и годовых, выставляются итоговые оценки.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Перевод обучающихся производится по решению педагогического совета. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.11. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация по соответствующим образовательным программам проводится государственной экзаменационной комиссией в форме и порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.12. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.13. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.14. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах, которые могут устанавливаться для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования. Государственная итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников в общеобразовательных учреждениях, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.15. Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба Российской Федерации. Выпускникам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, имеющим итоговые оценки

успеваемости «отлично» по всем предметам в соответствии с учебным планом, одновременно с аттестатом о среднем общем образовании вручается медаль «За особые успехи в учении».

3.16. Выпускникам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе. Выпускники, не прошедшие государственной итоговой аттестации вправе пройти ее повторно не ранее чем через год.

3.17. Порядок и основания прекращения образовательных отношений.

3.17.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- в связи с завершением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

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

■ по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

3.17.2. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается исключение обучающегося по достижению возраста пятнадцати лет.

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

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

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

3.17.5. Об исключении обучающегося директор Школы обязан незамедлительно проинформировать учредителя, родителей (законных представителей) исключенного с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

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

3.18. Обучающиеся 1-11 классов могут привлекаться к труду, предусмотренному образовательной программой, в течение учебного года с письменного согласия родителей (законных представителей). Работы проводятся не чаще 1 раза в неделю продолжительностью: для 1-4 классов не более 30 минут; для 5-11 классов не более 40 минут.

Обучающиеся 2 -8 -х и 10-х классов могут привлекаться к труду, не предусмотренному образовательной программой, летом только с письменного согласия родителей (законных представителей).

2-4-е классы – не более 5 дней по 1 часу в день;

5-7-е классы – не более 10 дней по 2 часа в день;

8- 9-е классы – не более 10 дней по 3 часа в день;
10-е классы – не более 15 дней по 4 часа в день.

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

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ.

4.1 Собственником имущества Школы является Сердобский район.

4.2. Основы имущественных отношений.

Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений, в соответствии с настоящим Уставом.

Основами имущественных отношений служат принципы формирования имущества Школы и вытекающие из них правовой режим имущества Школы, порядок учета имущества Школы и ответственность Школы за правомерное и рациональное использование указанного имущества.

4.3. Имущество Школы составляют предоставленные ей Учредителем на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность) движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельных участков;
- расположенных на этих земельных участках природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в распоряжении Школы и отнесенного гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.6. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу;
- денежных средств.

4.7. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

4.8. Земельный участок, необходимый Школе для выполнения своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.9. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные Школе Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе. Состав имущества, предоставляемого Школе собственником имущества, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим собственником имущества или по обоснованному ходатайству Школы.

4.10. Школа в отношении имущества, предоставляемого собственником имущества, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенным настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им. Отчуждать или обременять указанное имущество Школа не вправе (за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом). Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению, любое из указанного имущества по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- бюджетные ассигнования;
- выручка от реализации товаров и услуг;
- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.12. Имущество и денежные средства Школы отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.13. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную её Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом, также является муниципальной собственностью. Данное имущество учитывается Школой на отдельном балансе, используется по своему назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном порядке.

4.14. Школа осуществляет приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом:

- Производство и реализация продукции производимой в мастерских.
- Выращивание и продажа цветочной и овощной рассады, овощей и др.

Доходы поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.15. Имущество, предоставляемое собственником имущества, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления разрешенной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, подлежат раздельному учету.

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

4.17. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Порядок определения платы за платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Школой, осуществляется на основании соответствующего положения, утверждаемого Учредителем.

4.18. Школа по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) может предоставлять следующие виды дополнительных платных образовательных услуг:

- различные курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения среднего и высшего профессионального обучения;
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- преподавание специальных курсов;
- репетиторство, занятия углубленным изучением предметов;
- физкультурно - оздоровительные занятия.

4.19. Перечень платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления регламентируются соответствующим актом Школы (Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг).

4.20. Информация о платных дополнительных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании Закона РФ «О защите прав потребителей».

4.21. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае, средства заработанные посредством такой деятельности изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

4.22. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.23. Финансовое обеспечение образовательной деятельности и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Школой в виде субсидий из бюджета Пензенской области на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

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

4.25. Школа имеет право совершать крупные сделки с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным ею за счет средств бюджета Учредителя, выделенных на приобретение такого рода имущества, только с предварительного согласия отдела образования.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определенных по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.26. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Школы и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

4.28. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах денежных организаций, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законами.

4.29. При ликвидации Школы всё находящееся у неё имущество возвращается ей собственнику в установленном законом порядке.

4.30. Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность, в сроки и по форме, определенные Учредителем.

Учредитель осуществляет контроль над учетом и использованием предоставленного им Школе имущества.

Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.31. Школа устанавливает работникам ставки заработной платы (оклады) на основе новой системы оплаты труда в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

5.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Учредитель:

5.2.1. Имеет право:

- утверждать Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- назначать (утверждать) руководителя Школы и прекращать его полномочия;
- заключать и прекращать трудовой договор с руководителем Школы;
- определять в установленном порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, вносить в него изменения и направлять на утверждение в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Сердобского района;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с

предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

- предварительно согласовывать совершение Школой крупных сделок соответствующих критериям, установленным в п. 13 ст. 9.2. Федерального закона № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимать решение об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными вышеназванным законом;

5.2.2. Учредитель:

- соблюдает установленный Администрацией Сердобского района порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством в пределах установленного муниципального задания;
- согласовывает в порядке, утвержденном администрацией Сердобского района, отчет о деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- согласовывает с учетом предложений отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношением Администрации Сердобского района:
 - распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой либо приобретенным ею за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого рода имущества;
 - распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе и передача в аренду;
 - внесение Школой, в случае и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением вышеозначенного особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного ею за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- согласовывает программу развития Школы, если иное не установлено Федеральным законодательством.

5.2.3. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством;

5.2.4. Осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.2.5. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ;

5.2.6. Утверждает в порядке, установленном администрацией Сердобского района, план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.2.7. Осуществляет необходимые мероприятия по изменению типа, реорганизации и ликвидации Школы;

5.2.8. Утверждает фонд оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

5.2.9. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

5.3. Основными формами самоуправления в Школе являются: общее собрание трудового коллектива, управляющий совет, педагогический совет, родительский комитет, Совет старшеклассников

5.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

5.4.1. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.4.2. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право: обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», принимать Устав Школы.

5.5. В Школе создаётся Управляющий Совет (далее - Совет). Он является коллегиальным органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей, родителей (законных представителей), представителей Учредителя и общественности. Члены Совета выбираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 9-11 классов, педагогов. Конференция делегатов выбирает из своего состава не менее пятнадцати членов Совета (до 5-ти от учителей (в том числе директор Школы), до 5-ти от родителей (законных представителей), до 3-х от учащихся, по одному представителю от Учредителя и общественности); Конференция имеет право определить другое число членов Совета. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор школы избирается в состав Совета на общих основаниях.

На своём заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря. Председателем Совета не может быть работник Школы. Срок полномочий Совета - два года.

5.5.1. Совет имеет право принимать:

- концепцию развития (Программу развития) Школы;
- локальные акты школы;
- правила внутреннего распорядка;
- структуру Школы по представлению директора.

5.5.2. Совет также вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Школы. Совет принимает решение по вопросу охраны Школы и другим вопросам жизни Школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Школы.

5.5.3. Совет имеет право согласовывать, по представлению директора Школы:

- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Школы;
- смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

5.5.4. Совет имеет право вносить директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса,
- оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);

- информатизации образовательной среды Школы;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации работы Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Школы;
- организации иных мероприятий, проводимых в Школе.

5.5.5. Совет имеет право:

- участвовать в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также запрашивать отчет об их деятельности;
- участвовать в принятии решения об исключении обучающихся из Школы;
- участвовать в разработке локальных актов, предусмотренных настоящим Уставом;
- участвовать в подготовке публичного (ежегодного) доклада Школы;
- оказывать содействие деятельности учительских (педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- регулярно информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- заслушивать отчет директора Школы или иных, уполномоченных директором лиц, по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством;
- ходатайствовать при наличии оснований перед Учредителем о награждении, премировании или других поощрениях директора Школы, а также о применении к нему мер дисциплинарного воздействия.

5.6. В Школе действует педагогический совет, который:

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- принимает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс условно, об оставлении учащихся на повторное обучение;
- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы за грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принимает план работы Школы на учебный год;
- принимает локальные акты Школы;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

- принимает решение об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почётному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почётному знаку «Почётный работник общего образования» и другим наградам.
- Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также председатель Совета Школы и председатель родительского комитета Школы.
- Председателем педагогического совета Школы является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём.

5.7. В Школе создаётся родительский комитет, который выбирается на классных родительских собраниях.

Родительский комитет:

- помогает в организации и проведении ученических общешкольных мероприятий;
- утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищённых семей.

5.8. В Школе могут быть созданы на добровольной основе ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.9. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается Учредителем. Отношения между директором и Учредителем определяются трудовым договором.

5.9.1. Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

5.9.2. Директор Школы имеет право:

- действовать без доверенности от имени Школы, представлять её интересы в организациях, государственных органах;
- определять в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Школы для достижения целей.
- обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представлять его на утверждение Учредителю;
- утверждать отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представлять его Учредителю на согласование;
- утверждать годовой бухгалтерский баланс Школы;
- в пределах, установленных законодательством РФ и Уставом, распоряжаться имуществом Школы, заключать договора, выдавать доверенности;
- открывать лицевые счета Школы в органах казначейства;
- организовывать образовательную и хозяйственную деятельность Школы;

- обеспечивать соблюдение правил и нормативные требования охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-технического и противоэпидемического режима;
- в пределах выделенных средств устанавливать заработную плату работникам Школы, в том числе доплаты и надбавки и иные формы материальной стимуляции;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- в установленном порядке заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- утверждать должностные инструкции работников;
- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, применять к работникам Школы дисциплинарные взыскания и поощрения;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать график работ и расписания учебных занятий;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Школы и учащимися;
- распределять учебную нагрузку с учётом мнения трудового коллектива (профсоюзного комитета);
- осуществлять контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначать председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- в пределах своей компетенции издавать локальные нормативные акты, распоряжения, приказы, указания, обязательные для всех работников Школы;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

6.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям, указанным в квалификационных справочниках, определенным для соответствующих должностей педагогических работников.

6.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса в Школе определяются Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Уставом, локальными актами Школы.

6.5. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

6.6. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определяемой её Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на создание с разрешения Учредителя в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава.

6.7. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

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

6.9. Обучающиеся обязаны:

- 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;
- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися; бережно относиться к имуществу Школы, в том числе - техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, уборку помещений и территории, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;
- не приносить, не передавать и не использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- соблюдать требования техники безопасности, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;

- знать и выполнять правила противопожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.10. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. К обучающимся по общеобразовательным программам основного и среднего образования за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов по организации образовательного процесса могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

6.11. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, договором об образовании и иными локальными актами Школы.

6.12. Родители (законные представители) имеют право:

- 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 обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- 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;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы детей;
- 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;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой Уставом Школы;
- 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.
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения ребенка;

6.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- 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;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для получения детьми образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- незамедлительно ставить Школу в известность о болезни ребенка или его отсутствии на занятиях;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре в соответствии с Уставом.

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

- направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.16. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой;
- 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;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- повышать квалификацию; с этой целью Директор Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на сокращенную рабочую неделю, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при стаже работы 25 лет, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную подготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- иные права, предусмотренные должностной инструкцией педагога Школы и действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Директора Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

6.18. Работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей

программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности, правила противопожарной и антитеррористической безопасности и иные локальные акты Школы;
- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.19. Для работников Школы работодателем является Директор Школы .

6.20. Трудовые отношения в Школе регламентируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании.

6.21. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель, а с работниками - Директор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

7.1. Устав Школы разрабатывается в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и утверждается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в случаях изменения законодательства в области образования, изменения нормативных правовых актов и других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.3. Инициаторами внесения изменений дополнений в Устав Школы могут выступать органы государственной власти, судебные органы, органы местного самоуправления, Учредитель, органы самоуправления Школы, Директор, участники образовательного процесса.

7.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством РФ.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

8.1. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. Решение и порядок об изменении типа и порядок изменения типа Школы принимаются Администрацией Сердобского района.

8.2. Порядок реорганизации и ликвидации Школы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ, в порядке, установленном Учредителем. При реорганизации или ликвидации Школы (осуществляемых, как правило, по окончании учебного года), Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с родителями.

8.3. При реорганизации Школы в форме преобразования, присоединения, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательной организации юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной образовательной организации путем изменения типа Школа вправе осуществлять определенные в её Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных ей, до окончания переоформления соответствующих лицензии и свидетельства.

Переоформление лицензии и свидетельства о государственной аккредитации осуществляются в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.4. Ликвидация Школы может быть осуществлена:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке для муниципальных образовательных организаций,
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

8.5. При реорганизации или ликвидации Школы все документы Школы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику, а при его отсутствии - на государственное хранение в архивные органы в установленном порядке.

8.6. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

9.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями директора Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка;
- коллективным договором между администрацией и профсоюзной организацией Школы;
- расписанием занятий;
- инструкциями;
- положениями;
- программами, концепциями, соглашениями и др.

9.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

В настоящем Уставе Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г Сердобска прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 31 (тридцать один) лист.

Директор школы: О.А.Кудреватых

В настоящем Уставе Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г Сердобска прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 31 (тридцать один) лист.

Директор школы: О.А.Кудреватых

В настоящем Уставе Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г Сердобска прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 31 (тридцать один) лист.

Начальник Отдела Образования Сердобского района: Е.А.Алексеева

В настоящем Уставе Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 г Сердобска прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 31 (тридцать один) лист.

Начальник Отдела Образования Сердобского района: Е.А.Алексеева