

УТВЕРЖДЕН  
постановлением главы  
Михайловского района  
от 24.12.15 № 834



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. КОСТЕНКО В.Г.»

с. Михайловка, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Михайловская средняя общеобразовательная школа имени Костенко В.Г.» (далее - Школа) реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловский детский сад «Малыш» на основании постановления главы Михайловского района от 24.03.2015 №231 «О реорганизации муниципального автономного образовательного учреждения «Михайловская средняя общеобразовательная школа имени Костенко В.Г.» в форме присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения Михайловский детский сад «Малыш».

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Михайловская средняя общеобразовательная школа имени Костенко В.Г.».

1.4. Сокращенное наименование: МАОУ «Михайловская СОШ имени Костенко В.Г.».

1.5. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.7 Местонахождение учреждения:

Юридический адрес: 676670, Россия, Амурская область, Михайловский район, село Михайловка, пер. Школьный д. № 1.

Фактический адрес: 676670, Россия, Амурская область, Михайловский район, село Михайловка, пер. Школьный, д. № 1.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор.

В состав Школы входит структурное подразделение Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад «Малыш».

Фактический адрес: 676670, Россия, Амурская область, Михайловский район, село Михайловка, ул. Михайловский партизан, д. № 2. Деятельность структурного подразделения осуществляется по согласованию с Учредителем, на основании Устава Школы и Положения о структурном подразделении, утвержденном директором МАОУ «Михайловская СОШ имени Костенко В.Г.».

1.8. Собственником имущества Учреждения является администрация Михайловского района, от имени которой соответствующие полномочия осуществляет комитет по управлению имуществом администрации Михайловского района (далее - Уполномоченный орган).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, отдела образования администрации Михайловского района и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансово-экономическом управлении Администрации Михайловского района по Амурской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделяемых собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.16. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и

среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

1.17. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.19. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

## **2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике его имущества**

2.1. Учредителем (собственником) Учреждения является администрация Михайловского района. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Михайловского района в лице Отдела образования администрации Михайловского района (далее - Учредитель). Правомочия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют администрация Михайловского района. Организацию и обеспечение реализации администрацией Михайловского района полномочий в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет комитет по управлению имуществом администрации Михайловского района (далее – Уполномоченный орган).

## **3. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Основным предметом деятельности Школы является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, основных образовательных программ начального общего, основного общего (в том числе программ VII и VIII видов) и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: художественно-эстетической, интеллектуально-познавательной, культурологической, естественно - научной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной и других.

3.3. Учреждение создано для достижения следующих целей:

Реализация образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего (в том числе программ VII и VIII вида обучения), среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ;

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных образовательных и дополнительных программ.

3.4. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей является образовательная деятельность.

Учреждение реализует общее образование по следующим уровням:

дошкольное;

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее общее образование.

3.5. 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.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного усвоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. Присмотр и уход за детьми осуществляет структурное подразделение Школы.

За присмотр и уход за ребенком учредитель Школы вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер, если иное не установлено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.7. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества структурного подразделения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

3.8. 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).

3.9. 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).

3.10. 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.

3.11. Учреждение может реализовать дополнительные общеобразовательные программы различной направленности: технической, естественно - научной, физкультурно - спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально- педагогической, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.12. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

организация работы групп продленного дня и групп присмотра за детьми во внеурочное время;

оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;

организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад и др. различного уровня, в том числе международных.

3.14. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

3.18. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным

видам деятельности, предусмотренным настоящим разделом Устава, 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 и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.19. К компетенции Учреждения 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, федеральными государственными требованиями, 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;
- 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 Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) 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;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;



- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 17) установление требований к одежде обучающихся;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.21. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, а также по адаптированным образовательным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.22. Обучение в Учреждении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.23. Обучение на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение,

осуществляется на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) в порядке, установленном действующим законодательством.

3.24. Учреждение обязано 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 учащихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.25. Учреждение 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.26. Учреждение может осуществлять платные дополнительные услуги и другую приносящую доход деятельность.

Такой деятельностью являются:

- 1) Занятия по раннему изучению предметов;
- 2) Занятия по углубленному изучению предметов;
- 3) Пребывание в группах (классах) полного дня (без учета питания);
- 4) Занятия в группе по подготовке к обучению в школе;
- 5) Занятия, направленные на интеллектуальное развитие обучающихся;
- 6) Занятия, направленные на творческое развитие обучающихся;

7) Занятия, направленные на оздоровление и физическое развитие обучающихся.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит Федеральным законам.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.27. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

#### **4. Содержание и организация образовательного процесса**

4.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами:

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

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

4.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

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

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

4.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним

образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.5. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.6. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся (воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования), педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.7. Прием в Школу:

Правила приема граждан в Школу для обучения по основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования должны обеспечивать прием в указанное образовательное учреждение граждан, которые проживают на территории Михайловского района, закрепленной Учредителем за МАОУ «Михайловская СОШ имени Костенко В.Г.» имеют право на получение общего образования. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

4.8. Структурное подразделение Школы обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,6 месяцев до поступления детей в 1 класс, но не позднее достижения ими возраста 7 лет.

Порядок приема детей в структурное подразделение Школы и порядок их отчисления установлены постановлением главы Михайловского района. Зачисление детей в структурное подразделение Школы для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июля до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.9. Прием в структурное подразделение 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

4.10. Прием детей, впервые поступающих в структурное подразделение, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.11. Прием в структурное подразделение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в структурное подразделение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.13. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

4.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю структурного подразделения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Школы, до начала посещения ребенком структурного подразделения.

4.17. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в структурное подразделение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурное подразделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в структурное подразделение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.19. После приема документов, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.20. Руководитель Школы издает приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о

зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Школы в сети Интернет.

4.21. Структурное подразделение работает в режиме пятидневной рабочей недели с девятичасовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 16.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

4.22. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

4.23. После перенесенного заболевания, а также отсутствия не более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), дети принимают только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.24. Режим дня в структурном подразделении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

4.25. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.26. Домашние задания воспитанникам структурного подразделения не задаются.

4.27. Отчисление воспитанника из структурного подразделения производится:

а) по окончании освоения основной образовательной программы дошкольного образования и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) досрочно по следующим основаниям:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае ликвидации Школы.

4.28. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Школой.

4.29. Отчисление ребенка из структурного подразделения производится по истечении 7 дней после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Школы. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Школы обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

4.30. Отчисление ребенка из структурного подразделения оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в книге учета детей.

4.31. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс Школа размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет" информацию о: количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

4.32. Прием граждан в Школу 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении с 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.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

4.33. Для приема в Школу родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.34. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

4.35. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.36. Прием заявлений в первый класс Школы для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

4.38. Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

4.39. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной

территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

4.40. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

4.41. Распорядительные акты Школы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Школы в день их издания.

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

4.43. При приеме в Школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.44. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

4.45. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.46. В Школе Учредителем могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.47. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Школе по адаптированным основным общеобразовательным программам VII и VIII вида обучения. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Перевод (направление) обучающихся специальные (коррекционные) классы осуществляется Учредителем только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.48. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося Школы в случае:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) 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.

4.49. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении обучающегося.

4.50. Общее образование может быть получено как в Школе, так и в форме семейного образования. Среднее общее образование также может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Отдел образования администрации Михайловского района ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Михайловского района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, самообразования, родители (законные представители) уведомляют об этом Учредителя.

4.51. Школа может реализовать дополнительные общеобразовательные программы и имеет право осуществлять иные приносящие доход виды не основной деятельности по следующим направлениям: спортивно-оздоровительные услуги; консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;

**Дополнительные платные образовательные услуги: изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным**

планом; репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений; организация курсов по подготовке детей к школе; организация курсов по подготовке к ЕГЭ; организация курсов по изучению иностранных языков; создание групп по укреплению здоровья; организация групп продленного дня и другое.

4.52. Школа вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает на внебюджетный счет школы и используется в соответствии с уставными целями.

4.53. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.54. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Школы в сети "Интернет" на дату заключения договора.

4.55. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Школой, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основания расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

## **5. Образовательная деятельность**

5.1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, учебной нагрузкой обучающихся и расписанием занятий. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются руководителем организации. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание

отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных предметным учебным планом.

5.2. Продолжительность учебной недели для учащихся 2-11 классов может составлять 5 или 6 дней в зависимости от учебной нагрузки.

5.3. Режим работы Школы по четвертям определяются Школой самостоятельно.

5.4. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года - в 1-х классах – 33 недели; во 2 – 11 классах – не менее 34 недель (без учета государственной итоговой аттестации), продолжительность урока во 2-11 классах - 45 минут.

5.5. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

используется «ступенчатый» режим обучения:

в первом полугодии, в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;

январь – май - по 4 урока по 45 минут каждый;

обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

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

5.7. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой.

5.8. В Школе устанавливается следующая система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

в 1 классе используется качественная оценка, во 2-11 классах – оценочная система в баллах: 5(отлично),4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);

учителя 9-11 классов могут использовать зачетную систему оценки текущей успеваемости по полугодиям;

во 2-9 классах аттестация проводится по четвертям, в особых случаях (если на изучение предмета отведен 1 час в неделю) по полугодиям в баллах и за год – в баллах; в 10-11 классах – по полугодиям и за год в баллах.

5.9. 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 учебным

планом, и в порядке, установленном положением о промежуточной аттестации. Решение о проведении промежуточной аттестации принимается педагогическим советом Школы не позднее 15 декабря текущего года, определяются формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение педагогического совета доводится до сведения всех участников образовательных отношений.

5.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется на основании решения педагогического совета Школы.

5.11. 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.

5.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.13. При получении обучающимся общего образования в форме семейного образования, Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.

5.15. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Школе создается комиссия.

5.16. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

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

5.18. 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.

5.19. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

5.20. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании:

- 1) аттестат об основном общем образовании, аттестат об основном общем образовании с отличием, подтверждающие получение основного общего образования;
- 2) аттестат о среднем общем образовании, аттестат о среднем общем образовании с отличием, подтверждающие получение среднего общего образования.

5.24. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.25. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной

программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

5.26. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой медалью.

## **6. Структура управления Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом образовательной организации и строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Учреждение возглавляет директор (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с условиями заключенного с руководителем трудового договора.

6.2. Учредитель назначает и освобождает от должности директора учреждения в соответствии с условиями заключенного договора.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор осуществляющий текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

6.4. Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

6.5. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательного Учреждения.

6.6. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.7. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.8. Директор действует от имени образовательного Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.9. Директор образовательного Учреждения:

1)осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения, организует ее работу;

2)ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бюджетной отчетности, направляет копии бюджетной и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;



- 3) направляет в сроки, установленные Учредителем, отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по установленной форме, утвержденной федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами с приложением документов годовой бюджетной и статистической отчетности;
- 4) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;
- 5) открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного, городского бюджетов, учета средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности;
- 6) подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности образовательного Учреждения;
- 7) распоряжается имуществом образовательного Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;
- 8) выдает доверенности от имени образовательного Учреждения;
- 9) осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- 10) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные нормативные акты;
- 11) применяет к работникам Учреждения меры поощрения или налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 12) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- 13) организует работу по проведению самообследования образовательного Учреждения и внутренней системы оценки качества образования;
- 14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 15) организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 16) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- 17) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

18) своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бюджетные и иные отчеты;

19) осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству и муниципальным правовым актам.

20) в пределах своей компетенции Директор издает приказы и дает распоряжения. Приказы и распоряжения, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения. Приказы и указания Директора обязательны к исполнению всеми работниками образовательного Учреждения. Приказы и указания Директора не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

6.10. Директор назначает заместителей, определяет их должностные обязанности. Заместители Директора действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Директором.

6.11. Директор Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества образовательного Учреждения.

6.12. Директор несет персональную ответственность за:

1) своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

2) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние собственного учета, своевременность и полноту представления отчетности Учреждения, в том числе бюджетной и статистической;

3) организацию и качество образовательного процесса, качество и эффективность работы Учреждения в соответствии с годовым планом;

жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

состояние и деятельность Учреждения.

6.13. В Учреждение создаются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников школы, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет, Совет профилактики правонарушений среди подростков действующие на основании положений.

6.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются и действуют советы обучающихся и советы родителей.

6.15. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) разработка и принятие Устава образовательного Учреждения;
- 2) внесение предложений в план развития образовательного Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- 3) внесение предложений об изменении и дополнении Устава образовательного Учреждения;
- 4) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- 5) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 6) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 7) принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- 8) заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- 9) принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

6.16. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор образовательного Учреждения. Участниками Общего собрания являются все работники образовательного Учреждения (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются

обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.17. Управляющий совет образовательного Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации и избирается сроком на 2 года. Избираемыми членами Совета являются:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

2) представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;

3) представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета. Директор образовательного Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя. Совет работает на общественных началах.

6.17.1. Выборы в Совет назначаются Директором образовательного Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях соответственно родителей (законных представителей) обучающихся, собраниях параллелей обучающихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Организацию выборов в Совет обеспечивает Директор Учреждения. Форма и процедура выборов определяются Положением о выборах членов Управляющего совета.

6.17.2. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников,

обучающихся и их родителей (законных представителей), если они не противоречат действующему законодательству.

6.17.3. К полномочиям Совета относятся:

- 1) утверждение плана развития образовательного Учреждения;
- 2) утверждение режимов работы Учреждения и его структурных подразделений;
- 3) определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- 4) принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- 5) определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 6) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- 8) согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- 9) заслушивание отчета Директора образовательного Учреждения и отдельных работников;
- 10) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждения;
- 11) представление рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

6.18. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор образовательного Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые

в обособленных структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

6.18.1. Педагогический совет:

- 1)обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 2)организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- 3)определяет направления инновационной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- 4)принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- 5)принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- 6)принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- 7)принимает решение о выдвижении кандидатур – участников образовательного процесса на награждение отраслевыми наградами;
- 8) разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- 9) обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- 10)заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- 11)организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
- 12)рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся.

6.19. В автономном учреждении создается Наблюдательный совет в количестве 7 членов.

В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных

органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов

Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов

Наблюдательного совета автономного учреждения.

Руководитель автономного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.19.1. Автономное учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе

Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.19.2. Срок полномочий Наблюдательного совета – 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз.

Члены Наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем автономного учреждения.

Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива.

4.19.3. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета автономного учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по

причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

4.19.4. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете автономного учреждения в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.19.5. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета автономного учреждения.

Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.19.6. Полномочия Наблюдательного совета:

1) определение основных направлений развития Учреждения;

2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

4.19.7. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

2) предложения учредителя или руководителя учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;



3) предложения учредителя или руководителя учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

4) предложения руководителя об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

6) по представлению руководителя проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

7) предложения руководителя о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения руководителя о совершении крупных сделок;

9) предложения руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения руководителя о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.19.8. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию учредителя учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член

Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

4.19.9. Наблюдательный совет в своей деятельности руководствуется положением о Наблюдательном совете.

6.20. Совет профилактики правонарушений среди подростков (далее – Совет профилактики) создается в Учреждении для организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.

6.21. Состав Совета профилактики утверждается приказом директора Учреждения и состоит из 11 членов. Из этого количества выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Членами Совета профилактики являются: представитель педагогического коллектива (1 человек), члены Совета старшеклассников (2 человека), представители родителей (законных представителей) (5 человек), член Управляющего совета Учреждения (1

человек), инспектор по работе с несовершеннолетними ОВД Михайловского района, социальный педагог Учреждения.

6.22. Полномочия Совета профилактики:

- заслушивает обучающихся группы риска, снимает и ставит их на внутришкольный учет;

- запрашивает информацию у классных руководителей об успеваемости, посещаемости учебных занятий обучающимися группы риска, о проделанной работе по устранению проблем, возникших в ходе работы;

- принимает меры по устранению неуспеваемости обучающихся;

- принимает участие в работе Управляющего совета при решении вопросов об исключении обучающихся из Учреждения;

- осуществляет профилактическую работу с неблагополучными семьями;

- рассматривает вопросы о невыполнении родительских обязанностей по воспитанию детей. В исключительных случаях принимает решение о привлечении таких родителей к ответственности установленной законодательством РФ.

6.23. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения. Из числа обучающихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

6.24. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение дает представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

## **7. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения**

7.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.2 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных

Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.3. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

7.4. Земельный участок необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении, переданного ему недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

7.6. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

7.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- б) обеспечивать сохранность и пользование имуществом строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с его естественным износом;
- г) осуществлять капитальный, текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- д) осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

7.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

7.9. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято и (или) отчуждено Учредителем в случаях: при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

если имущество излишнее либо неиспользуемое;

если имущество используется не по назначению.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств передаются ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено федеральными законами.

7.11. Учреждение несёт ответственность за сохранность и целевое использование закреплённого за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем путем проведения документальных и фактических проверок.

7.12. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных;

денежные средства, выделенные Учреждению в виде субсидии;

другие, не запрещенные существующим законодательством поступления.

7.13. Имущество Учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенной субсидии;

имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным существующим законодательством.

7.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Правовым актом Отдела образования администрации Михайловского района дается согласие на предоставление в аренду и/или безвозмездное пользование недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

Арендодателем имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, выступает само Учреждение.

Учреждение также вправе передавать и получать в безвозмездное пользование имущество.

Ссудодателями имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, выступают указанные юридические лица с учетом ограничений, предусмотренных гражданским законодательством.

Ссудополучателями объектов муниципальной собственности могут являться администрация Михайловского района, органы Михайловского района, обладающие правами юридического лица, некоммерческие организации, если иное не предусмотрено гражданским законодательством.

7.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан, и (или) иностранных юридических лиц, добровольных пожертвований от родителей (законных представителей) воспитанников. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.15. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования бюджетных и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Внебюджетными средствами Учреждения являются:

- 1) средства, получаемые от разрешенной приносящей доход деятельности Учреждения;
- 2) добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся, иных физических и юридических лиц;
- 3) средства, получаемые за предоставление обучающимся платных дополнительных образовательных услуг;
- 4) средства, получаемые в качестве дара;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, могут быть использованы:

для приобретения методической и учебной литературы, изданий периодической печати, учебного оборудования, технических средств, материалов для организации образовательного процесса;

поощрения участников образовательного процесса, проведения ремонта Учреждения, издания информационных материалов о деятельности Учреждения, увеличения стимулирующего фонда оплаты труда.

7.17. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.18. Решение о списании и передаче имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, принимается Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем.

7.19. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

## **8. Локальные нормативные акты учреждения, порядок принятия локальных нормативных актов.**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентируют:

- правила приема обучающихся обучающихся в Школу;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
- порядок получения образования в семейной форме;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- требования к школьной одежде обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой, родителями (законными представителями) обучающихся;
- режим работы Школы;
- деятельность структурных подразделений Школы;
- порядок организации и деятельности групп присмотра и ухода за детьми;

- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Школы;
  - внутренний трудовой распорядок работников школы;
  - профессиональную этику, статус педагогических работников;
  - режим рабочего времени педагогических работников Школы;
  - порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
  - порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
  - порядок организации методической работы;
  - систему оценки качества образования;
  - индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в Школе;
  - порядок оплаты труда работников и оказания им материальной помощи;
  - правила оказания платных образовательных услуг (*в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)*);
  - порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
  - порядок организации и проведения самообследования;
- порядок функционирования и размещения информации на официальном сайте Школы

8.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, порядками, инструкциями и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором в предусмотренных трудовым законодательством случаях направляется:

в представительный орган работников – орган общественного самоуправления для учета его мнения;

в представительный орган обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета их мнения по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

в коллегиальные органы управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## **9. Порядок принятия Устава и внесения в него изменений.**

9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ в редакции от 29.12.2012 г., администрацией Михайловского района и настоящим Уставом.

9.2. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом Учредителя.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.3. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **10. Реорганизация и ликвидация учреждения.**

10.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления.

10.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Амурской области.



10.5 Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование - с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **11. Гражданская оборона**

11.1. Наряду с основной деятельностью, администрация Школы обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

## **12. Социальное страхование, иные меры социальной поддержки работников Школы**

12.1. Члены трудового коллектива Школы подлежат обязательному государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

12.2. Школа осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

## **13. Описание печати и штампа учреждения**

13.1. Круглая печать:

По большому кругу: ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА\* МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ КОСТЕНКО В.Г.» \* (МАОУ «МИХАЙЛОВСКАЯ СОШ ИМ. КОСТЕНКО В.Г.)\* ОГРН 1022801198452\*

По малому кругу: ОКПО 44079497\* ИНН 2820004119

13.2. Угловой штамп:

Первая строка: ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вторая строка: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ КОСТЕНКО В.Г.» (МАОУ «МИХАЙЛОВСКАЯ СОШ им. КОСТЕНКО В.Г.))  
ИНН 2820004119 ОГРН 1022801198452

Третья, четвертая, пятая строка: Местонахождение Учреждения, 676670, Россия,  
Амурская область, Михайловский район, с. Михайловка, пер. Школьный, д. 1

Шестая строка: тел.: 8(41637) 31-2-71

Седьмая строка: <http://schkola-mihail.ucoz.ru/>

Восьмая строка: E-mail: Mihail-shool@mail.ru

Девятая строка: Исх. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Десятая строка: На № \_\_\_\_\_

10.1. Указанные в документе сведения являются достоверными и соответствуют действительности.

10.2. В отношении указанных сведений не имеется сведений о наличии ограничений на их распространение.

10.3. При этом, указанные сведения являются достоверными и соответствуют действительности.

10.4. При этом, указанные сведения являются достоверными и соответствуют действительности.



Принято и проинформировано  
 2 (два) экземпляра  
 Директор  
 МАOU «Михайловская СОШ им.  
 Костенко В.Г.»  
 Р.З. Каюмов

*М.И. Фирс Б.К. Ава.*  
 наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
 от *22.06.2016* года  
 ОГРН *1022301198452*  
 ГРН *2162801056251*

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

*Яси. Кавальский*  
*В.А. Карпов*  
 Подпись

