

Принят на заседании
трудового коллектива
протокол № 97
от « 12 » ноября 2015 г.
Директор
МБОУ «Булановская СОШ»
Ерохин С.В. Ерохин С.В.

Утверждаю
И.о. начальника УООиП
С.Г. Матракина
приказ № 16.5
от « 13 » ноября 2015 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Булановская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И. И. Таранова» (новая редакция)

с. Буланово
2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Булановская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.И.Таранова», в дальнейшем именуемое Школа, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» путём изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Булановская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Октябрьский район от 10 октября 2011 года № 1184-п и переименовано путём присвоения почётного наименования постановлением муниципального образования Октябрьский район от 19 июня 2015 года № 500.

1.2. Официальное полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Булановская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.И.Таранова»; сокращенное наименование: МБОУ «Булановская СОШ им. И.И.Таранова».

1.3. Адрес местонахождения школы: 462047, Оренбургская область, Октябрьский район, село Буланово, улица Гагарина, дом 11.

2. Правовой статус Школы

2.1. По организационно – правовой форме Школа является муниципальным бюджетным учреждением, по типу - общеобразовательным учреждением.

2.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения выполнения работ, оказания услуг, в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования: в целях реализации прав граждан на получение общедоступного образования при реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также интеллектуального, культурного, физического и нравственного развития обучающихся, их адаптации к жизни в обществе.

2.3. Учредителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения является муниципальное образование Октябрьский район Оренбургской области.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Октябрьский район осуществляет администрация района в лице управления образования, опеки и попечительства администрации муниципального образования Октябрьский район.

2.4. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

2.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Школа для достижения целей своей деятельности:

2.5.1. самостоятельно использует имущество, закрепленное за ней учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ей: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;

2.5.2. запрашивает и получает в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Школой поставленных перед ней целей;

2.5.3. от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в судах;

2.5.4. на отдельном балансе отражает состав и стоимость имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.5.5. имеет лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе исполняющим местный бюджет, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование, гимн, герб, флаг.

2.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2.7. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Школы.

2.8. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности

относятся:

2.8.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.8.2. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

2.8.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.8.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.8.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.8.6. разработка и утверждение образовательных программ Школы;

2.8.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законодательством;

2.8.8. прием обучающихся в Школу;

2.8.9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

2.8.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

2.8.11. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.8.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.8.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.8.14. обеспечение ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

2.8.15. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

2.8.16. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

2.8.17. приобретение бланков документов об образовании;

2.8.18. установление требований к одежде обучающихся, если иное не

установлено Федеральным законодательством и законодательством Оренбургской области;

2.8.19. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.8.20. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.10. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, путем заключения договоров на соответствующее обслуживание. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица в пределах своих должностных обязанностей несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности;

- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Октябрьский район.

2.11. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами.

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

2.13. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Право Школы на выдачу своим выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об

образовании, подтверждающего получение образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа заверяет выдаваемые им документы государственного образца об уровне образования печатью школы. Школа выдает документы об образовании следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3. Образовательная деятельность

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;

3.2. Для достижения указанных целей Школа может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности.

В Школе осуществляется реализация адаптированной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Внеурочная деятельность в Школе строится в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируется локальными актами учреждения.

Школа 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, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.3. Школа вправе осуществлять образовательную 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 используется Школой в соответствии с уставными целями.

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

3.4. Школа вправе принять локальный акт, относящийся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

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

4.3. При приеме на обучение Школа обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Для осуществления образовательного процесса Школа самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта, федеральных государственных образовательных стандартов.

Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых Школой и утверждаемых директором образовательной программы, учебных планов, годового учебного графика и расписания занятий.

Учебный план и образовательные программы в классах с профильным изучением отдельных предметов формируются на основе примерного регионального базисного учебного плана и образовательных программ для школ с профильным изучением отдельных предметов.

В Школе, в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется подготовка юношей 10 класса по основам военной службы.

4.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ четырех уровней образования.

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

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. При этом, Школа реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

4.7. Количество классов в Школе определяется ежегодно потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

При проведении занятий по иностранному языку, технологии, физической культуре, информатике и ИКТ, естествознанию, физике и химии (во время практических занятий) осуществляется деление класса на две группы, при наполняемости 20 человек.

При наличии необходимости и средств деление классов может происходить и по другим предметам.

4.8. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 11-х классах не менее 34 недель.

4.9. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года и должна быть не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.10. Школа работает по графику шестидневной рабочей недели в одну смену или в две смены (по необходимости), при этом учебные занятия в 1 классе проводятся в режиме 5-дневной учебной недели и лишь в первую смену. Продолжительность урока в 1 классе в 1 четверти – 35 минут; в 1 классе во 2 – 4 четверти, 2 - 11 классах 40 минут. Расписания занятий (учебной и внеучебной деятельности) составляются на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, при этом предусматривается перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В 1 классе в 1 четверти ежедневно проводится по три урока. Выполнение учебного плана осуществляется за счет проведения интегрированных уроков.

В предпраздничные дни и дни проведения общешкольных и сельских мероприятий продолжительность урока может сокращаться до 30-35 минут (на основании ходатайства профкома школы или приказа директора).

4.11. В Школе применяется 5-бальная система оценок и внутришкольная система оценки планируемых результатов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.12. За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление. К грубым нарушениям настоящего Устава относятся:

- непосещение занятий без уважительных причин;
- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;
- оскорбление, применение физического и психического насилия к любому из участников образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

4.13. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители).

5.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

5.3. Отношения между участниками образовательного процесса строятся на договорных отношениях.

5.4. Обучающиеся Школы имеют право:

- на получение качественного бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательной школы, форм получения образования, перевод в другое образовательное учреждение;
- на знакомство с настоящим Уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;

- на выбор профиля обучения в Школе (при его наличии);
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Школы для использования в образовательном процессе;
- на бесплатный проезд на школьном автобусе для посещения занятий, предусмотренных планом работы школы;
- на обеспечение питанием в Школе;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, с согласия родителей (законных представителей обучающихся);
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на своевременное уведомление о сроках и объеме письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний; на выполнение не более одной контрольной работы в день и двух - в неделю;
- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету независимой педагогической комиссии, создаваемой в Школе;
- на моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением о поощрениях и наказаниях.

5.5. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для обучающихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Школы, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Школе и вне ее, выполнять требования дежурных по Школе;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Школы, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

5.6. Обучающимся в Школе запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

- использовать в здании школы и школьном транспорте сотовые телефоны, личные компьютеры всех модификаций;

- нарушать общественный порядок в Школе;

- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих и самого обучающегося.

5.7. Педагогические работники Школы имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

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

- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

- на сокращенную продолжительность рабочего времени и на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.8. Педагогические работники Школы обязаны:

- обеспечивать качество преподавания учебных предметов, применяя в работе современные педагогические технологии;

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися;

- обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- повышать свою квалификацию в различных формах (очно, заочно, дистанционно) не реже, чем один раз в 5 лет;

- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и

консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в День открытых дверей и в другие дни (по предварительному согласованию);

- предоставлять возможность директору Школы и его заместителям посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы и определения уровня педагогической квалификации;

- проходить ежегодно плановые медосмотры.

5.9. Директор Школы имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников;
- на установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;

- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;

- на делегирование части обязанностей по руководству Школой своим заместителям;

- на установление режима работы Школы, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;

- на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.10. Директор Школы обязан:

- обеспечить рабочие места работников Школы всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;

- отчитываться перед высшим органом управления Школы;

- ставить в известность педагогических работников о планах Школы по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия не менее, чем за 15 минут.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;

- защищать законные права и интересы ребенка, обращаться к администрации Школы в целях защиты этих прав и интересов;

- знакомиться с уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Школы;
- принимать решение о переводе ребенка в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- участвовать в управлении Школой, классом, принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Школой и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка; ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Школы;
- заключать договор со Школой о предоставлении последним образовательных услуг;
- при обучении ребенка в семье вернуться в Школу на любом этапе обучения.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;
- направлять ребенка в Школу в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Школы;
- посещать родительские собрания, являться в Школу по требованию педагога или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Школе, не применять методов наказания;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов, поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

6. Экономика Учреждения.

6.1. Источники формирования имущества.

6.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Муниципального образования Октябрьский район, отражается на

самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Оренбургской области, целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами;

- имущество, переданное учреждению собственником имущества;

- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

6.1.4. Учредитель в отношении имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

6.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности муниципального образования Октябрьский район и подлежит учету в составе имущества казны муниципального образования Октябрьский район до принятия решения о его дальнейшем использовании.

6.2.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Учредитель в отношении указанной Школы:

- организует предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- принимает решение о создании, реорганизации или ликвидации Школы в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Школы;

- утверждает Устав Школы в новой редакции;

- обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;

- обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- закрепление Школы за конкретными территориями муниципального района;

- утверждает муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности и внесение в них изменений;

- имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Функции по назначению на должность руководителя Школы-директора (далее руководитель), заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет управление образования, опеки и попечительства администрации муниципального образования Октябрьский район.

Вопросы, отнесенные к ведению учредителя Школы, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Школы.

7.4. Текущее руководство Школой в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляется руководителем на принципе единоначалия.

7.5. Срок полномочий руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

7.6. К компетенции руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

7.7. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

7.7.1. От имени Школы действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

7.7.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Школы;

7.7.3. Распоряжается средствами Школы в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, иными правовыми актами, настоящим Уставом;

7.7.4. Заключает договоры;

7.7.5. Выдает доверенности;

7.7.6. Утверждает штатное расписание, определяет структуру Школы и её численный состав, утверждает Правила внутреннего распорядка, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

7.7.7. Руководитель самостоятельно определяет квалификационный и штатный составы Школы;

7.7.8. Осуществляет прием на работу работников Школы, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Школы, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.7.9. Руководитель Школы организует выполнение решений учредителя.

7.8. Руководитель Школы несет ответственность за:

- убытки, причиненные Школе его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы;

- нецелевое использование средств местного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные нарушения в соответствии с законодательством РФ и Оренбургской области;

7.9. Руководитель Школы не вправе:

7.9.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;

7.9.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

7.9.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

7.9.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;

7.9.5. Принимать участие в забастовках.

7.10. Руководитель Школы подлежит аттестации в порядке, установленном учредителем.

7.11. Руководитель Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

7.12. Учредитель Школы как собственник имущества Школы вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Школе, к руководителю Школы.

7.13. Компетенция заместителей руководителя Школы устанавливается руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Школы, представляют ее в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Школы.

7.14. Должностные лица Школы в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих со Школой.

7.15. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения, педагогический совет.

В соответствии с ч. 5 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» коллегиальные органы управления Учреждения (Педагогический совет и Общее собрание трудового коллектива) наделены полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с директором Учреждения, а именно:

- представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- Защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- действует профессиональный союз работников Учреждения.

7.15.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения по представлению директора Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание созывается не реже одного раза в год. Оно правомочно, если на общем собрании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании.

7.15.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- рассматривает состояние итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, мер по устранению отчисления учащихся;

- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты работы классных руководителей и других работников;

- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

- определяет порядок формирования предметных методических объединений (МО), периодичности проведения их заседаний, полномочия, заслушивает и обсуждает опыт работы в области авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебные предметы, по которому она проводится;

- Принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;

- Принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- Может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

7.15.3. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются на Общем собрании трудового коллектива и Педагогическом совете в пределах компетенции каждого. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) подлежат согласованию с инициативными коллегиальными органами обучающихся или родителей (законных представителей), образованными в Учреждении. Согласованные локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

7.15.4. В соответствии с ч.5 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» коллегиальные органы

управления Учреждения (Педагогический совет и Общее собрание трудового коллектива) наделены полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с директором Учреждения, а именно:

- представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

7.16. Формой самоуправления Школы признается Методический Совет (далее МС) и Методические объединения учителей (далее МО), являющиеся структурными подразделениями Методического Совета:

- МС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность обучающихся;

- Работа МС и МО строится в соответствии со стратегическими документами Школы. В своей работе МС и МО подчиняются Педагогическому Совету.

К компетенции МС и МО относится:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;

- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно–методического обеспечения;

- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;

- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;

- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартам;

- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;

- организация работы для начинающих учителей.

7.17. Формой самоуправления Школы признается Родительский комитет Школы, который избирается сроком на 1 учебный год, действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет Школы:

- содействует обеспечению оптимальных и безопасных условий для организации образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний и мероприятий, в подготовке общеобразовательной школы к новому учебному году;

- совместно с администрацией Школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Школы;

- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

Из членов Родительского комитета Школы избирается председатель.

7.17.1. Решения Родительского комитета Школы принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины списочного состава его членов. Решения Родительского комитета Школы носят рекомендательный характер.

7.18. В Школе допускается действие профсоюзной организации сотрудников Школы.

7.19. В Школе создаются органы ученического самоуправления.

7.20. Для разрешения конфликтных ситуаций и разбора жалоб родителей (законных представителей) и иных участников образовательного процесса в Школе создается Конфликтная комиссия из числа педагогических работников с привлечением по необходимости социальных партнеров школы, на постоянной основе действует Служба примирения.

7.21. Для организации профилактической работы по противодействию употреблению подростками алкоголя, наркотиков и т.п. в Школе создается программа формирования ЗОЖ с привлечением по необходимости социальных партнеров школы.

8. Отчетность и контроль

8.1. Школа обязана вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

8.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Школы, их результаты доводит до Школы и принимает соответствующие меры.

8.3. Школа обязано хранить следующие документы:

8.3.1. Документы Школы, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Школы и зарегистрированные в установленном порядке;

8.3.2. Решения учредителя Школы о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Школы;

8.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Школы;

8.3.4. Документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на его балансе;

8.3.5. Внутренние документы Школы;

8.3.6. Решения учредителя Школы, касающиеся деятельности Школы;

8.3.7. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

8.3.8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы, внутренними документами Школы, решениями учредителя и руководителя Школы.

8.4. Школа хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом Школы месте (архив).

8.5. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, а также нормативными правовыми актами МО Октябрьский район.

8.6. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы муниципального бюджетного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации муниципального бюджетного учреждения;

- решение учредителя о создании муниципального бюджетного учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя муниципального бюджетного учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

- годовая бухгалтерская отчетность муниципального бюджетного учреждения;

- сведения о проведенных в отношении муниципального бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- положения о филиалах, представительствах муниципального бюджетного учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.7. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Информационная открытость Школы

9.1. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

10. Трудовые отношения и условия оплаты труда

10.1. Трудовые отношения Школы и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

10.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Школы осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

10.3. Школа, в пределах имеющихся у неё средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований, Положением по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, за увеличение интенсивности труда, индивидуальное отличие работника, выполнение работником обязанностей выходящих за рамки должностных обязанностей и интервал рабочего времени директором Школы устанавливается персональный повышающий коэффициент работнику;

10.4. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

10.5. Моральное и материальное стимулирование работников Школы определяется Положением о материальном и моральном стимулировании.

10.6. Для осуществления образовательного процесса, предпринимательской и иной деятельности Школа привлекает граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для проведения занятий со старшеклассниками.

10.7. При приеме на работу администрация Школа знакомит принимаемого на работу работника под роспись с:

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- приказом по охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами и положениями, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

10.8. При приеме на работу работником предоставляются следующие виды документов:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт с указанием места жительства;
- диплом, свидетельство или аттестат об образовании;
- медицинская книжка с допуском к работе;
- сертификат о профилактических прививках;
- трудовая книжка;
- справка о надбавках;
- свидетельство о пенсионном страховании;
- справка об отсутствии судимости.

10.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю, работа осуществляется по графику, утверждаемому директором.

10.10. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Школы.

10.11. Работники несут ответственность перед Школой за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

10.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в

соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

10.13. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.14. Школа проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда.

10.15. Школа обязана обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

11. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Школы

11.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Октябрьский район. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются органом местного самоуправления.

11.2. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей Школы.

11.3. При преобразовании Школы к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованной Школы в соответствии с передаточным актом.

11.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и другими правовыми актами.

11.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

11.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

11.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Школы.

11.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

11.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Школы, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

11.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Школы, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

11.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

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

11.15. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

12. Локальные нормативные акты Учреждения

12.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 8 настоящего Устава.

12.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

12.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета старшеклассников, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

12.6. Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет старшеклассников и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

12.7. Совет старшеклассников, родительский комитет несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.8. В случае если соответствующий совет старшеклассников, родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 14.7 настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

12.9. В случае если мотивированное мнение совета старшеклассников, родительского комитета несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит

предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

12.10. 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 Учреждением.

13. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно учредителем.

13.2. Изменения, внесенные в Устав Школы, или Устав Школы в новой редакции подлежат государственной регистрации.

13.3. Изменения, внесенные в Устав Школы, или Устав Школы в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

13.4. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

14. Мобилизационная работа

14.1. Учреждение выполняет обязанности по мобилизационной подготовке, мобилизационные задания, использует объекты гражданской обороны мобилизационного назначения, мобилизационные запасы, не подлежащие приватизации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Ответственность за ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, возлагается на Руководителя Учреждения.

Межрайонная ИФНС России № 10
ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
в Единый государственный реестр
юридических лиц занесена запись
от 02.12.2005 года
ОГРН 10255603270197
ГРН 2155552552528
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



Имя, фамилия, инициалы
И.М. Катаякина
Подпись уполномоченного
регистрационного органа
И.П. Середина

[Handwritten signature]

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 29
листочках (всего) листах