

ПРИНЯТ

Решением общего собрания трудового
коллектива № 2 от 26 марта 2025 г.

Директор

Иванова

Е. Н. Иванова



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления образования,
молодёжной политики, культуры и спорта
администрации Олхотского муниципального района

Ванина

И. Н. Ванина



Приказ № 3 от 27 марта 2025 г.

УСТАВ

**Муниципального казённого общеобразовательного учреж-
дения
«Хаилинская средняя школа»
(новая редакция)**

с. Хаилино
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Муниципальное общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа» и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Каюю» - принято в муниципальную собственность Олюторского муниципального района на основании постановления главы администрации Олюторского муниципального района № 56 от 02.04.2007 года.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа» постановлением главы администрации Олюторского муниципального района № 56/1 от 02.04.2007 года переименовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение Олюторского муниципального района «Хаилинская средняя школа».

Муниципальное общеобразовательное учреждение Олюторского муниципального района «Хаилинская средняя школа» и муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Каюю» постановлением Главы администрации Олюторского муниципального района № 103 от 17 мая 2011 года, изменили тип муниципального общеобразовательного учреждения на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа», путем присоединения МДОУ детский сад «Каюю» с. Хаилино к МОУ ОМР "Хаилинская средняя школа".

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа».

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ "Хаилинская средняя школа", МБОУ «ХСШ» (именуемое в дальнейшем Учреждение).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа» распоряжением руководителя Управления образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района № 149 – Р от 10 ноября 2015 года изменило организационно – правовую форму Муниципального общеобразовательного учреждения на Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа».

Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ "Хаилинская СШ», МКОУ «ХСШ» (именуемое в дальнейшем Учреждение).

Место нахождения Учреждения:

688823

Камчатский край,

Олюторский район,

с. Хаилино, ул. Центральная, 10а.

Юридический адрес Учреждения: 688823

Российская Федерация,
Камчатский край,
Олюторский район,
с. Хаилино, ул. Центральная, 10а.

1.2 Учредителем Муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Хаилинская средняя школа» является – Управление образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района в лице руководителя Управления образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района (именуемый далее Учредитель), местонахождения Учредителя: 688800, Камчатский край, Олюторский район, село Тиличики, ул. Молодежная, 10.

1.3 Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Хаилинская средняя школа», является муниципальным казённым общеобразовательным учреждением Олюторского муниципального района, реализующей образовательные программы дошкольного, начального, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Деятельность Учреждения направлена на:

- ☐ создание условий, гарантирующих общедоступность и бесплатность общего образования в пределах, определяемых государственным стандартом общего образования;
- ☐ создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- ☐ формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- ☐ развитие личности, ее самореализацию и самоопределение, на достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- ☐ воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование навыков и привычек здорового образа жизни;
- ☐ формирование духовно-нравственной личности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- ☐ создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы;

□ формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества, укрепление и совершенствование правового государства.

1.4 В своей деятельности Учреждение руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Распоряжениями Правительства РФ и Камчатского края, уставом муниципального образования Олюторского муниципального района, нормативно-правовыми актами Совета депутатов Олюторского муниципального района, локально-нормативными актами Учредителя, настоящим уставом.

1.5 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Учреждение, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в Управлении федерального казначейства по Камчатскому краю.

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

1.7 Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.8 Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.9 Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством.

1.10 Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом – федеральным органом исполнительной власти, осу-

ществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.11 Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) действует бессрочно.

1.12 Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные положением.

1.13. Порядок рассмотрения вопроса о предоставлении лицензии или вопроса о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, предусмотрен законодательством.

1.14 Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15 Учреждение проходит государственную аккредитацию, подтверждающую юридический статус Учреждения, уровень реализуемых образовательных программ на основании экспертизы соответствия содержания и качества подготовки выпускников I, II, III и IV ступеней обучения требованиям государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Учреждение обязана предоставить помещение с соответствующими условиями и соответствующим оборудованием для работы медицинских работников.

1.17 Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в специально отведенном помещении.

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

1.19 Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

2.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.2.1. В Учреждении преподается:

в качестве родного языка – русский язык,

в качестве иностранного языка – английский,

при наличии необходимых условий может включаться учебный предмет «Второй иностранный язык» из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

2.3 Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ четырех ступеней – при получении общего образования:

1 - получение дошкольного образования;

2 - получение начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

3 - получение основного общего образования (нормативный срок освоения 5-6 лет);

4 - получение среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения 2 года);

- дополнительное образование детей и взрослых.

3. При получении ДОШКОЛЬНОГО образования контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.1 на первой ступени функционирует 4 группы:

- 1 младшая группа - от 1,6 до 3-х лет;
- 2 младшая группа - от 3 до 4 лет;
- Средняя группа - от 4 до 5 лет;
- Старшая (подготовительная) группа –от 5 до 6 лет.

Их наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года -10 детей;
- от 1 года до 3 лет –15 детей;
- от 3 лет до 7 лет –20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – не более 8 детей;
- любых трех возрастов (от 3 лет до 7 лет) - не более 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 лет до 7 лет) - не более 15 детей.

3.2 В соответствии с Законодательством РФ в Учреждении принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Прием детей указанного возраста в Учреждении обеспечивается только при условии соответствия помещений Учреждения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, и иным обстоятельствам для исполнения требованиям Законодательства РФ.

3.3 Прием детей для получения дошкольного образования в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- справки с места работы родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

3.4 Комплектование и прием детей в Учреждении осуществляется на основании нормативно-правовых актов администрации Олюторского муниципального района «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Олюторском муниципальном районе», а также локальных актов по Учреждению «О порядке комплектования Организации детьми, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в с. Хаилино Олюторского МР» .

3.5 Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.6 При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.7 Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в случаях:

- при подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка в следующем порядке:

- а) родители (законные представители) подают заявление на имя заместителя директора по дошкольному образованию

- б) заместителя директора по дошкольному образованию рассматривает заявление в течение трех дней.

- в) заместитель директора по дошкольному образованию на основании заявления издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.

- по медицинским показаниям в следующем порядке:

- а) медицинское заключение о невозможности посещения ребенком данного Учреждения.

- б) родители (законные представители) подают заявление на имя заместителя директора по дошкольному образованию Учреждения.

- в) заместитель директора по дошкольному образованию рассматривает заявление в течение трех дней.

- г) руководитель на основании заявления и медицинского заключения издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.8 Режим работы дошкольного образования Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования дошкольной общеобразовательной организации, и является следующим:

- рабочая неделя: пятидневная - с понедельника по пятницу включительно.

- режим работы: с 8.00 до 18.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ. Допускается по согласованию с Учредителем функционирование групп кратковременного пребывания в дневное время.

3.9 Основными формами организации воспитательно-образовательного процесса Учреждения являются занятия.

В соответствии с общеобразовательной программой занятия в группах проводятся с 1 сентября по 31 мая.

Продолжительность занятий:

- для детей второго года жизни – не более 7 минут

- для детей третьего года жизни – не более 10 минут

- для детей четвертого года жизни – не более 15 минут

- для детей пятого года жизни – не более 20 минут

- для детей шестого года жизни – не более 25 минут

- для детей седьмого года жизни – не более 30 минут.

3.10 Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.11 Образовательная деятельность при получении дошкольного образования Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом работы и регламентируется расписанием занятий.

3.12 В соответствии с санитарными правилами максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

Группа детей раннего возраста	Дети второго года жизни	10 занятий
1 младшая группа	Дети третьего года жизни	10 занятий
2 младшая группа	Дети четвертого года жизни	11 занятий
Средняя группа	Дети пятого года жизни	12 занятий
Старшая группа	Дети шестого года жизни	15 занятий
Подготовительная группа	Дети седьмого года жизни	17 занятий

3.13 Задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно - речевого, социально- личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.14 Медицинское обслуживание воспитанников дошкольного образования Учреждения обеспечивается штатным медицинским персоналом.

Медицинский персонал совместно с заместителем директора по дошкольному образованию Учреждение несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие воспитанников;

- проведение лечебно- профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение санитарных правил и норм;
- режим и качество питания воспитанников;
- оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

3.15 Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.16 Организацию питания детей первой ступени осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию Учреждения.

3.17 Продукты питания приобретаются самостоятельно в торгующих организациях муниципального образования с. Хаилино при наличии соответствующей лицензии в торгующей организации на данный вид торговли, либо на конкурсной основе на закупку продуктов питания.

3.18 Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным для образовательных учреждений данного типа.

3.19 При получении дошкольного образования в Учреждении устанавливается четырехразовое питание детей.

3.20 Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным совместно старшей медицинской сестрой, поваром и заведующей хозяйством организации. Утверждается меню Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю в Тигильском и Олюторском районах.

3.21 Контроль качества питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью сохранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал совместно с заместителем директора по дошкольному образованию Учреждения.

При получении дошкольного образования:

4.1. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- на выплату компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении;
 - на первого ребенка 20% размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
 - на второго ребенка 50% размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
 - на третьего ребенка и последующих детей 50% внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
 - малоимущие семьи, дети которых посещают Учреждение, платят за содержание своих детей 10% от установленного размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

Данные меры социальной поддержки предоставляются одному из родителей (законному представителю), если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного Постановлением Правительства Камчатского края:

- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед учредителем, зам. директора по дошкольному образованию Учреждения;
- заслушивать ответы зам. директора по дошкольному образованию Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.

4. Прием в Школу:

4.1 В первый класс принимаются дети, 8-го или 7-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей), при достижении ими возраста не

менее 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в 1 класс в более раннем или более позднем возрасте.

4.2 При зачислении детей в Учреждение необходимы следующие документы:

заявление родителей (законных представителей);

свидетельство о рождении ребенка;

медицинская карта о состоянии здоровья ребенка.

4.3 В Учреждение принимаются граждане, проживающие на территории, закрепленной за образовательным учреждением администрацией Олюторского муниципального района, и которые имеют право на получение общего образования.

4.4 При наличии свободных мест, в Учреждение могут быть приняты лица:

- не достигшие 18-ти лет и не имеющие среднего общего образования;
- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и/или самообразования.

4.5 Правила приема граждан в Школу - Учреждение определяются Учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе Школы. Правила приема в Школу не могут противоречить Федеральному Закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовому Положению об общеобразовательном учреждении, настоящему уставу и должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на закрепленной за образовательным учреждением территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

4.6 Прием в Школу для обучения оформляется приказом директора.

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

4.7.1 Задачами начального общего образования являются:

- развитие личности школьника, его творческих способностей, интереса к учению; формирование желания и умения учиться;
- воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного позитивного отношения к себе и окружающему миру, трудолюбия;
- освоение системы знаний, умений и навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности, в том числе основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;
- сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

Начальное образование является основой для получения основного общего образования.

4.7.2 Задачами основного общего образования являются:

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению;
- формирование целостного представления о мире, основанного на приобретенных знаниях, умениях, навыках и способах деятельности;
- приобретение опыта разнообразной деятельности (индивидуальной и коллективной), опыта познания и самопознания;
- подготовка к осуществлению осознанного выбора индивидуальной образовательной или профессиональной траектории.

4.7.3 Задачами среднего общего образования являются:

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям в соответствии с Учебным планом.

Школа определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными и региональными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

4.7.4 Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.7.5 Преемственность образовательных программ пред школьного и младшего школьного образования обеспечивается по следующим направлениям:

- развитие любознательности как основы развития познавательных способностей, обучающихся;
- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития, обучающегося;
- развитие коммуникативности – умения общаться со взрослыми и сверстниками, как одного из необходимых условий успешной учебной деятельности.

4.8 Организация образовательного процесса в Школе регламентируется:

- учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с государственным базисным учебным планом;
- расписанием занятий, утверждаемым Школой, согласованным с Роспотребнадзором;
- годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно, согласованным с Учредителем.

4.9 Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, в одну смену, при необходимости для профильных классов может вводиться шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, в одну смену;

4.10 Продолжительность занятий:

1 класс	2-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
---------	------------	------------	--------------

35 минут	45 минут	45 минут	45 минут
----------	----------	----------	----------

4.10.1 В 1 классе в 1 полугодии обеспечивается ступенчатый режим работы:

сентябрь – октябрь - 3 урока по 35 минут;

со II четверти - 4 урока по 45 минут;

облегченные учебные дни для 1-4 классов, 5-9 классов и 10-11 классов предусматриваются согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

4.10.2 Перерывы на завтрак и обед предусматриваются согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

4.10.3 В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

4.10.4 Учебные нагрузки, обучающихся регулируются действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

4.10.5 Обучение по индивидуальным учебным планам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии медицинских рекомендаций.

4.11 Количество классов в школе зависит от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

4.12 Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 человек.

4.13 Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

4.14 Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, в 2-9 классах – не менее 34 недель и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода в 9 и 11 классах)

4.15 Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 12 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

4.16 Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл

1, максимальный – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

4.17 Промежуточные итоговые оценки в баллах в 5-9 классах выставляются за четверть, в 10, 11 классах за полугодие. Безотметочное обучение во 2-х - 4-х классах может быть введено по решению педагогического совета Школы.

4.18 Школа вправе выбирать систему оценок, форму порядок и периодичность промежуточной аттестации.

4.19 В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, созданной педагогическим советом Школы.

4.20 Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы.

4.21 Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

4.22 Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.23 Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим количеством обучающихся или продолжают обучение в иной форме.

4.24 Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета Школы.

4.25 Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень общего образования.

4.26 С учетом потребности и возможности личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очная, очно-заочная, заочная. Допускается сочетание различных форм. Школа по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

Учреждение, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья обучающегося, обеспечивает занятия на дому. Приказом руководителя Учреждения определяется персональный состав педагогов, выделяется соответствующее нормам количество учебных часов в неделю, составляется расписание. Ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.27 По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления, администрацией Школы и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения общего образования, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им программы общего образования по иной форме обучения или в другом образовательном учреждении.

4.28 По решению педагогического совета Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Школы и предусмотренных им правил поведения обучающихся, исключаются из Школы обучающиеся, воспитанники, достигшие возраста 15 лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся,

нарушает их права, права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

4.29 Решение педагогического совета Школы об исключении принимается после предварительного согласования с районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета Школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении.

4.30 Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью воспитанников, обучающихся;
- причинения ущерба имуществу Школы, имуществу воспитанников, обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;
- дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

4.31 Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается педагогическим советом Школы с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства. Решение педагогического совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

4.32 Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует его родителей (законных представителей), и Управление образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района, сельской администрацией, администрацией Школы и родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

4.33 Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях, обучающихся Школы, которые не могут противоречить Федеральному Закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему уставу.

4.34 Общее образование и государственная итоговая аттестация являются обязательными. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.34.1 Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.34.2 Школа, имеющая государственную аккредитацию и реализующая общеобразовательные программы, выдает лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы.

4.34.3 Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно, не ранее чем через год, государственную итоговую аттестацию.

4.34.4 Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе, заверенная печатью и подписью директора Школы.

4.34.5 Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За отличные успехи в учении».

4.34.6 Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в

сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются Школой как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Лицам, сдавшим Единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах Единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства составляет четыре года, следующих за годом его получения.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

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

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.35 Школа представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании, путем внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании.

4.36 Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.37 На бесплатной для обучающихся основе Школа может оказывать дополнительные образовательные услуги. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.38 Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги, реализовывать дополнительные образовательные программы, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами.

В частности, Школа вправе:

1) по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить начальную профессиональную подготовку обучающихся (при наличии соответствующей лицензии) только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

2) организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

3) проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

4) организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения, по изучению иностранных языков;

5) создавать кружки, клубы, детские творческие объединения:

- по обучению игре на музыкальных инструментах, фото-, кино-, видео-, радиodelу;

- кройке и шитью, вязанию, домоводству;

- физкультурно-оздоровительные клубы;

- танцам и т.д.

6) создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:

- художественной, эколого-биологической, физкультурно-спортивной направленностей.

- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;

- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (группы кратковременного пребывания и подготовительные к учебе в Школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);

7) создавать спортивные и физкультурные секции;

8) организовывать в каникулярное время работу детских пришкольных оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей по договору с фондом социального страхования.

4.39 Государственный контроль качества образования осуществляется посредством проводимых органами по контролю и надзору в сфере образования плановых и внеплановых проверок соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников Школы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или федеральным государственным требованиям.

4.39.1. В случае выявления нарушения требований федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, допущенного Школой, орган по контролю и надзору в сфере образования выдает Школе и (или) Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения.

4.39.2. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев.

4.39.3. Школа и (или) Учредитель представляют в орган по контролю и надзору в сфере образования отчет об исполнении указанного предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

4.39.4. В случае если такие документы не представлены Школой и (или) Учредителем в орган по контролю и надзору в сфере образования до истечения срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, орган по контролю и надзору в сфере образования лишает Школу государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, реализуемых в Школе.

4.39.5. Школа вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

4.39.6. За совершение юридически значимых действий, связанных с государственной аккредитацией, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.39.7. Взаимодействие Школы и аккредитационного органа (в том числе представление Школой соответствующих заявлений с приложением

необходимых документов) осуществляется в письменной форме или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

4.39.8. Школа может получать общественную (общественно-профессиональную) аккредитацию в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных учреждениях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства государства.

4.40 Сведения о результатах общественной (общественно-профессиональной) аккредитации Школы рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации.

5. При Учреждении функционирует интернат, являясь объектом социальной инфраструктуры для детей.

Он создан в целях:

- 1) оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей;
- 2) формирования у них навыков самостоятельной жизни;
- 3) создания благоприятных условий для развития личности обучающихся, чьи родители заняты трудовой деятельностью (работа в табунах, оленеводческих звеньях, на отдаленных участках свыше 2 км. от села)

Основными задачами создания интерната являются:

- 1) организация проживания обучающихся при школе;
- 2) обеспечение гарантий получения доступного общего образовательного процесса;
- 3) организация проживания обучающихся в непосредственной близости от школьного здания для активного участия их во внеклассной воспитательной работе;
- 4) удовлетворение образовательных запросов населения.

Интернат функционирует в период учебных занятий в течение всего учебного года.

Количество обучающихся в интернате определяется (согласно проекту) наличием спальных мест 12-15.

Руководство интернатом возлагается на руководителя Учреждения.

Прием обучающихся, проживающих в интернате, производится по заявлению родителей (законных представителей) руководителем Учреждения и оформляется приказом по школе.

Обучение и воспитание в интернате организовывается с учетом индивидуальных особенностей, обучающихся в соответствии с учебным планом и регламентируется расписанием занятий.

Подъем в интернате в 07.30,

завтрак с 08.10,

обед с 13.30,

полдник с 16.30,

ужин с 19.00.

Отбой ко сну предусмотрен в 22.00.

Обучение и воспитание учащихся организует педагогический коллектив: учителя, воспитатели, медицинская сестра.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с уставом Управление по вопросам строительства, транспорта, энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества администрации Олюторского муниципального района закрепляет по договору передачи в оперативное управление имущество, являющееся собственностью администрации Олюторского муниципального района.

3.2. Земельные участки передаются Школе в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

3.4. Школа вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

3.5. Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

3.6.1. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы, в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ, в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.6.2. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

3.7. Школа, являясь казённым учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3.7.1. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в муниципальный бюджет и являются доходом этого бюджета.

3.7.2. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг.

3.7.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Школа вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего законодательства о труде и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

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

3.7.5. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7.6. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района.

3.7.7. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - Управлением образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района.

3.7.8. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевой счет.

3.7.9. Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

3.8. К приносящей доходы деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися;
- оказание посреднических услуг;
- реализация продукции, выращенной Школой, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса.
- средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

3.8.1. Иные источники дохода:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

3.9. Школа, являясь казённым учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

3.9.1. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник её имущества.

3.9.2. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта Российской Федерации отвечает орган государственной власти, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

3.10. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Школы.

3.10.1. Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

3.11. Школа, являясь казённым учреждением, не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

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

3.13. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13.1. Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает:

- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Школы),
- другие меры материального стимулирования,
- структуру управления деятельностью Школы,
- штатное расписание,
- распределение должностных обязанностей.

3.14. В пределах, имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями.

3.15. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы.

4.1.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами коллегиальности Школы являются педагогический совет, управляющий совет, общее собрание работников и другие формы. Порядок выборов органов коллегиальности Школы и их компетенция определяются уставом Школы.

4.1.2. Компетенция органов коллегиальности Школы определяются уставом Школы.

4.1.3. В части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, порядок формирования органов управления Школой, и их компетенция определяются уставом Школы.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы как общественного учреждения;
- утверждение устава школы, изменений и дополнений к нему;
- согласование заявления Школы с Отделом надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Камчатского края на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации.

4.3. К компетенции Администрации Олюторского муниципального района (в рамках делегированных Учредителем полномочий) относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) образования по основным

общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- организация предоставления дополнительного образования детям;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансово-экономическим управлением администрации Олюторского муниципального района;
- согласование годового календарного графика работы Школы;
- заключение трудового договора с директором школы.

4.4. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим уставом и требованиями Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Школы;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

4.5. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами коллегиальности являются:

- управляющий совет Школы;
- педагогический совет Школы;
- общее собрание трудового коллектива Школы.

4.6. Управляющий совет – это коллегиальный, представительный орган управления Школой.

В состав управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников школы, представители обслуживающего и вспомогательного персонала, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

4.6.1. Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом Школы - «Положение об управляющем совете».

4.6.2. Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор организации, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

4.6.3. Компетенции управляющего совета Школы.

Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

4.6.4. Управляющий совет утверждает:

- Правила поведения обучающихся Школы;
- Положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
- годовой план мероприятий Школы.

4.6.5. Управляющий совет согласовывает:

отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);

положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

4.6.6. Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы.

4.7.7. Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.

4.7.8. Порядок организации работы управляющего совета.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Школы – «Положением об управляющем совете». Заседания управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Решения управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Школы или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании управляющего совета директора школы и представителя Учредителя.

На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Камчатского края, положениям настоящего устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен.

4.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует педагогический совет Школы – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Школа вправе проводить малые педагогические советы по ступеням обучения.

4.8.1. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Школы;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное

обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

- утверждает образовательную программу Школы;
- утверждает годовой календарный учебный график;
- утверждает режим работы школы;
- утверждает Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ежегодно утверждает перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников;
- делегирует представителей педагогического коллектива в управляющий совет Школы;
- принимает решение о награждении выпускников школы похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За особые успехи в учебе».

4.8.2. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.9. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавивший забастовку работников Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.9.1. Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании ра-

ботников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

4.9.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относится:

- принятие устава школы, изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной деятельности – совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов (для школ с числом работающих не менее 15 человек);
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.10. Родительский комитет Школы избирается на классных родительских собраниях и действует на основании Положения о родительском комитете. Он утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи, в обеспечении бесплатными учебниками, бесплатным питанием. Организует сборы и распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы.

4.11. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.12. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы.

4.12.1. Директор Школы в соответствии с уставом назначается Руководителем Управления образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олюторского муниципального района по согласованию с Главой Олюторского муниципального района.

4.12.2. Разграничение полномочий между управляющим советом Школы и директором Школы определяется уставом Школы.

4.12.3. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя. В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся (воспитанников);
- обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение правил свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся и воспитанников, уровня подготовки обучающихся и воспитанников, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Школы в целом, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников, воспитанников и обучающихся Школы;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сро-

ки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

4.12.4. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) не допускается.

4.13. Педагогические работники, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал принимаются на работу в Школу согласно законодательству Российской Федерации и утвержденному Положению о приеме на работу педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

4.14. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- уставом Школы;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

4.15. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе штатного расписания. Оформление трудовых отношений между работодателем и работниками производится на основании трудовых договоров (контрактов, заключенных на неопределенный срок). В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты). По решению управляющего совета Школы отдельные должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором (контрактом). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитанники и обучающиеся Учреждения имеют право на:

- получение доступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;
- совершеннолетние обучающиеся имеют право на выбор - общеобразовательного учреждения и формы получения образования, в том числе и по отдельным предметам;
- аттестацию в форме экстерната в школе, имеющей свидетельство о государственной аккредитации, получившие образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в формах, определенных уставом Школы;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- проведение митингов и собраний, подачу петиций, ходатайств,
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой,
- добровольное вступление в общественные организации,
- защиту от применения методов физического и психического насилия,
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья,
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

Кроме того: содержание и обучение в Школе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляются на

основе полного государственного обеспечения; дети с ограниченными возможностями здоровья направляются в образовательные учреждения Управлением образования, молодёжной политики, культуры и спорта администрации Олуторского муниципального района, только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Подробно права обучающихся определяются в Декларации прав обучающихся Школы, которая не может противоречить закону, Типовому Положению об общеобразовательном учреждении и настоящему уставу.

5.3. Запрещается применение физического и психологического воздействия по отношению к воспитанникам и обучающимся Школы, привлечение обучающихся Школы без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами; принуждение обучающихся Школы к вступлению в религиозные общины общественно-политические органы (движения) и партии, а также принудительного привлечения к деятельности этих организаций.

5.4. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать устав школы;
- соблюдать Правила поведения обучающихся и воспитанников;
- выполнять законные требования работников Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

5.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях воспитанников и обучающихся Школы.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- выбирать общеобразовательное учреждение, класс, форму получения образования (до получения несовершеннолетними детьми общего образования);

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости воспитанников и обучающихся;
- защищать законные права и интересы воспитанников и обучающихся: для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ;
- подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет оценку;
- участвовать в управлении Школой в формах, определенных уставом Школы;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- принимать решение общим собранием родителей (законных представителей) о направлении в главный орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Школе рекламации на качество образования и (или) несоответствие образования требованиям государственного образовательного стандарта.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, создание условий и получение ими общего образования, показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, формировать здоровый образ жизни,
- уважать права, честь и достоинство детей и педагогов;
- поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;
- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- посещать проводимые Школой родительские собрания;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

5.8. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить закону, Типовому Положению об образовательном учреждении и Типовому положению о дошкольном учреждении для детей дошкольного возраста и настоящему уставу.

5.9. Работники Школы имеют право:

участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом;

защищать профессиональную честь и достоинство.

5.10. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;

- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной трудовой пенсии;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между Учредителем и Школой;

- на дополнительные льготы, предоставленные в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения,

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

5.11. Работники Школы обязаны соблюдать:

- устав школы;
- трудовой договор (контракт);
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда и техники безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

5.11.1. Работники Школы обязаны:

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- проходить один раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности (за исключением категорий работников, указанных в п. 3.18 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений);
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

5.12. Учебная нагрузка педагогического работника Школы, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым Положением об образовательном учреждении соответствующего типа.

5.13. Обязательно письменное согласие педагогического работника на установление учебной нагрузки больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы.

5.14. Порядок комплектования Школы кадрами и условия труда работников школы предусматриваются локальными актами Школы.

5.15. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогиче-

ского работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.16. Администрация Школы имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников Школы;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и региональным, муниципальным положениями о системе оплаты труда работников образовательных учреждений;
- установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами, штатным расписанием и трудовыми договорами работников;
- установление режима работы Школы, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, занятий, мероприятий в соответствии с планом Школы;
- возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.17. Администрация Школы обязана:

- обеспечивать рабочие места работников Школы условиями, необходимыми для выполнения их должностных обязанностей;
- создавать условия для творческой работы и повышения квалификации работников Школы;
- принимать необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работнику необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора и учебным планом Школы; отчитываться перед вышестоящими органами управления образованием и перед коллективом Школы

6. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных правовых актов:

Положения;
Правила;
Инструкции;
Приказы;
Программы;
Договоры;
Соглашения;
другие локальные акты.

6.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему уставу.

7.УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется МКУ Олюторского МР «Централизованная бухгалтерия» Администрации Олюторского муниципального района.

7.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам местного самоуправления, органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется в органы местного самоуправления и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

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

8. ТРЕБОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Школы; муниципального казённого общеобразовательного учреждения;

- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

8.2. Информация, указанная в пункте 8.1. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

8.2.1. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.3. Школа имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся,

работников Школы, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

8.4. Школа обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

В этих целях администрация Школы имеет право:

- назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
- требовать защиты интересов Школы со стороны государственных и судебных инстанций.

8.5. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

- приказ директора Школы о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;
- инструкцию, определяющую порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Школы.

8.6. Порядок допуска сотрудников Школы к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;

- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Школы об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

8.7. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Школы;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета в кабинете информатики Школы;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и учащихся Школы;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

9.2. Изменения и дополнения настоящего устава принимаются общешкольной конференцией, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

9.3. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.4. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации в лице соответствующих органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, в случае некачественной подготовки выпускников Школой вправе предъявить Школе иск по возмещению дополнительных затрат на переподготовку этих выпускников в других образовательных учреждениях.

9.4.1. Основанием для предъявления иска является приостановление действия государственной аккредитации Школы или лишение её государственной аккредитации.

9.5. Государственный контроль качества образования осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников Школы, имеющей аккредитацию, а также в форме плановых и внеплановых проверок содержания и качества подготовки обучающихся, уровня и направленности, реализуемых образовательных программ. Плановая проверка может быть проведена не более одного раза в два года.

9.6. Контроль за соблюдением Школой лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности проводится лицензирующим органом, предоставившим соответствующую лицензию, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

9.6.1. Истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии является основанием для включения плановой проверки Школы в план проведения проверок на соответствующий календарный год.

9.6.2. В случае выявления нарушения лицензионных требований и условий лицензирующий орган выдает Школе и (или) её Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев. Лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.6.3. Школа и (или) её Учредитель представляют в лицензирующий орган отчет об исполнении предписания.

9.6.4. В случае неисполнения указанного предписания Школой и (или) её Учредителем (в том числе, если отчет об исполнении указанного предпи-

сания не представлен в лицензирующий орган до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания), лицензирующий орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и приостанавливает действие лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ, места осуществления образовательной деятельности на срок, не превышающий шести месяцев.

9.6.5. В случае если до истечения срока приостановления действия лицензии Школа и (или) её Учредитель представили в лицензирующий орган документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, лицензирующий орган возобновляет действие лицензии.

9.6.6. В случае если такие документы не представлены Школой и (или) её Учредителем в лицензирующий орган до истечения срока приостановления действия лицензии или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, лицензирующий орган обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии. Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

9.6.7. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяет законодательство Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

10.2. Учреждение может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ее устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

-по решению Учредителя;

-по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям;

-ликвидация сельского общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.

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

10.4. Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и муниципальными правовыми актами. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития системы образования Олюторского муниципального района.

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