

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Фурмановского муниципального района  
от «21» 12 2018 № 1123

## УСТАВ

### Муниципального общеобразовательного учреждения Дуляпинской основной школы Фурмановского района

с. Дуляпино

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Дуляпинская основная школа Фурмановского района (далее – Школа) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма Школы: казенное учреждение.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение Дуляпинская основная школа Фурмановского района создана в форме казенного учреждения путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения Дуляпинской основной общеобразовательной школы Фурмановского района, постановление администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области от 11.11.2011 № 972 «О создании Муниципального образовательного учреждения Дуляпинская основная общеобразовательная школа Фурмановского района в форме казенного учреждения путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения Дуляпинская основная общеобразовательная школа Фурмановского района».

1.3. Муниципальное общеобразовательное учреждение Дуляпинская основная школа Фурмановского района является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения Дуляпинского детского сада Фурмановского района в соответствии с постановлением администрации Фурмановского муниципального района от 28.02.2011 № 114 «О реорганизации Муниципального образовательного учреждения Дуляпинской основной общеобразовательной школы Фурмановского района в форме присоединения к ней Муниципального дошкольного образовательного учреждения Дуляпинского детского сада Фурмановского района».

1.4. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Фурмановского муниципального района в сфере образования.

1.5. Полное и официальное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение Дуляпинская основная школа Фурмановского района.  
Сокращенное наименование: МОУ Дуляпинская ОШ.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является Администрация Фурмановского муниципального района (далее - Учредитель) от имени муниципального образования «Фурмановский муниципальный район». Часть полномочий Учредителя переданы Муниципальному учреждению отделу образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области (далее – МУ отдел образования) в соответствии с его Положением.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в финансовом органе Фурмановского муниципального района и кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Школа от своего имени приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района, нормативными правовыми актами органов управления образованием Ивановской области, Фурмановского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.10. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Место нахождения Школы: 155506, Ивановская область, Фурмановский район, село Дуляпино, улица Больничная, дом 5.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор школы и хранятся документы Школы.

Почтовый адрес 155506, Ивановская область, Фурмановский район, село Дуляпино, улица Больничная, дом 5.

1.12. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан (военно-учетную работу) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора школы.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.15. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинской организацией в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти Ивановской области в сфере здравоохранения. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется в образовательной организации либо в случаях, установленных органами государственной власти Ивановской области, в медицинской организации. Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом на основании заключенного договора между Школой и медицинской организацией.

1.16. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Школу. Питание осуществляется в специально предусмотренном помещении, оборудованном для питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи.

Учащиеся питаются в школьной столовой в соответствии с утвержденным графиком.

1.17. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим уставом.

## **2. Предмет и цели деятельности Школы**

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Фурмановского муниципального района в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для достижения которых создана Школа, являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения Федерального государственного образовательного стандарта, содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и платного дополнительного образования.

### **3. Виды основной и иной приносящей доход деятельности**

3.1. Школа осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- реализация основных общеобразовательных программ:

образовательных программ начального общего образования;

образовательных программ основного общего образования;

дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ.

3.1.2. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов, обучение на дому;

- предоставление психолого – педагогической и социальной помощи;

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;

- ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;

- организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в каникулярное время;

- организация дополнительных занятий с учащимися;

- реализация социальной, кружковой и культурно-досуговой деятельности, в том числе осуществляемой кружками, клубными формированиями;

- проведение выставок, мастер-классов, фестивалей, смотров, конкурсов;

- проведение лекции, семинаров, круглых столов;

- создание условий и организация общественного питания, в том числе через торговые аппараты;

- приносящая доход деятельность.

3.2. В соответствии с предусмотренными в п. 3.1 основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание (при наличии), которое формируется и утверждается Учредителем.

3.3. В целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным п. 3.1 настоящего Устава, в пределах установленного муниципального задания и сверх его, а также в случаях, определенных федеральными законами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

3.4. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

3.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- ритмика и хореография;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- риторика.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;

- учебно-производственная деятельность;

- выполнение специальных работ по договорам;

- оказание спортивно-оздоровительных услуг;

- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

- организация питания;

- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

- тренировочная деятельность в области спорта и игр;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (по согласованию с Учредителем), в том числе и предоставление арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи;

- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- реализация товаров, в т. ч. канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей.

3.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

#### **4. Порядок управления деятельностью Школы**

4.1. Школа является единым общеобразовательным учреждением со всеми входящими в его состав структурными подразделениями и имеет структуру, интегрирующую дошкольное, начальное



общее, основное общее образование, а также реализацию дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ.

4.2. В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование, мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми директором школы.

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

4.4. К компетенции Школы относится:

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

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

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

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

4.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

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

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

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **5. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Школы;
- управляющий совет;
- педагогический совет.

5.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- родительские комитеты;
- совет учащихся;
- профсоюзный комитет работников Школы.

**5.5. Директор школы** назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника МУ отдела образования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации с директором Школы, как с руководителем организации, может заключаться срочный трудовой договор, срок действия которого определяется по соглашению сторон, но не менее 3-х лет и не более 5 лет.

Директор школы осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

5.5.1. К компетенции директора школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Школы.

Директор школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятых в рамках компетенции Учредителя.

Директор школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях, локальные нормативные акты Школы;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает образовательные программы Школы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети "Интернет";
- утверждает бюджетную смету Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов Школы в установленном порядке;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

Директор школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- устанавливает заработную плату работникам Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- осуществляет прием обучающихся в Школу, издает приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения) и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- формирует контингент обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор школы вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.5.2. Директор школы обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение бюджетной сметы Школы;
- своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Школы;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;



- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;

2) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.5.3. Директор школы несет перед Школой ответственность:

- в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в размере убытков, причиненных им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

5.6. **Общее собрание работников Школы** (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Школой.

Участниками Собрания являются все работники Школы (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Срок полномочий Собрания – не ограничен.

В компетенцию Собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;

- внесение предложений о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

- принятие положения об Управляющем совете Школы;

- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;

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

- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава.

Собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Собрания принимает директор школы.

Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников Собрания простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. На Собрании избирается также секретарь собрания, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса, исполнение решений организуется директором школы.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Директор школы отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

Председатель Собрании выступает от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором школы доверенности.

**5.7. Управляющий совет** Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее  $\frac{1}{3}$  и не более  $\frac{1}{2}$  общего числа избираемых членов Совета);

- представители работников Школы в количестве не менее двух человек и не более  $\frac{1}{4}$  общего числа членов Совета;

- кооптированные члены.

Директор школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

**5.7.1.** Выборы в Совет назначаются директором школы в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах Совета является добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, Собрании работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Организацию выборов в Совет обеспечивает директор школы.

Форма и процедура выборов определяется Положением о выборах членов Управляющего совета.

**5.7.2.** Директор школы в трехдневный срок после получения протоколов собрании формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Не могут быть избраны председателем Совета: директор школы, работники Школы, представитель Учредителя.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

**5.7.3.** Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;

- в случае, если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует директор школы в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

Совет работает на общественных началах.

Срок полномочий Совета – 2 (два) года.

**5.7.4.** К полномочиям Совета относятся:

- согласование плана развития Школы;

- согласование программы развития Школы;
- согласование режимов работы Школы и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения об установлении требований к одежде обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства Российской Федерации;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из стимулирующего фонда;
- согласование Положения о стимулировании работников, Правил поведения обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета директора школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе.

5.7.5. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

5.7.6. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Председатель Совета выступает от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором школы доверенности.

5.8. **Педагогический совет** Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический совет также входят следующие работники: директор школы, все его заместители, а также председатель управляющего совета.

Председатель Педагогического совета выбирается на заседании Педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Председатель Управляющего совета не может быть избран председателем Педагогического совета.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в обособленных структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

5.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разрабатывает образовательные программы Школы;
- разрабатывает и принимает программы развития Школы;

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

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет направления инновационной деятельности, взаимодействия Школы с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

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

5.8.2. Председатель Педагогического совета выступает от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, только по отдельному поручению на основании выданной директором школы доверенности.

5.9. Родительские комитеты, совет учащихся, профсоюзный комитет работников Школы являются представительными органами Школы и действуют в соответствии с принятыми локальными нормативными актами Школы

Представительные органы призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите работников, обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

5.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

Коллегиальные органы управления Школой (за исключением совета учащихся) вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Коллегиальные органы управления Школой (за исключением совета учащихся) вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета, родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В управлении Школой участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

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

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое

обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- рассмотрение и одобрение предложений директора школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений директора школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- согласование программы развития Школы;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- утверждение муниципального задания Школе в соответствии с предусмотренной Уставом Школы основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

## **6. Организация образовательного процесса**

6.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом типов и уровней основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение родителей (законных представителей), учащихся, а также в



порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета работников Школы.

Локальные нормативные акты Школы, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

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

6.3. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.4. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.5. Наполняемость классов, объединений обучающихся, групп дополнительных занятий с учащимися 1-х классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов, групп и групп дополнительных занятий с учащимися 1 – 4 классов с меньшей наполняемостью.

6.6. При проведении занятий по иностранному языку и технологии в 5–9 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 чел.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим учебным предметам, а также 1 – 4 классов при изучении иностранного языка.

6.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатываемым и утверждаемым самостоятельно.

6.8. Виды реализуемых образовательных программ, уровень образования и (или) направленности.

6.8.1. Виды реализуемых образовательных программ соответствующего уровня:

- образовательные программы дошкольного образования. Нормативный срок освоения – до 4 лет;

- начальное общее образование. Нормативный срок освоения – 4 года;

- основное общее образование. Нормативный срок освоения – 5 лет.

Кроме того, Школа может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

6.9. Для некоторых категорий обучающихся нормативные сроки освоения общеобразовательных программ могут быть изменены специальными требованиями, включаемых в федеральные государственные образовательные стандарты в соответствии с действующими нормативными актами.

6.10. Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в следующих формах: очной, очно-заочной или заочной. Вне Школы образование может быть получено в форме семейного образования, самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке. Перевод обучающегося до получения им среднего общего образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

6.11. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, составляет расписание;

приказом Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

6.12. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Школой при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

6.13. Школа работает с 07.30 часов до 17.30 часов в режиме пятидневной учебной недели для учащихся 1 – 8 классов и в режиме шестидневной учебной недели для учащихся 9 классов в соответствии с расписанием занятий и календарным учебным графиком. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Пятидневная или шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Дошкольные группы в Школе работают в режиме пятидневной рабочей недели. Дошкольные группы функционируют в режиме сокращенного дня – 10 - часового пребывания.

6.14. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Освоение основных образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в порядке и формах, установленных федеральным законодательством.

Лицам, не завершившим основное общее образование, выдаются справки установленного образца.

Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

6.15. При реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Организация дополнительного образования детей в Школе предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога и без включения их в списочный состав объединений.

## **7. Права и обязанности участников образовательных отношений**

7.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

7.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования (очное, заочное, семейное образование);
- обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам, в том числе на ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- участие в представительных органах (советах) обучающихся;
- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- другие права, предусмотренные федеральными законами.

#### 7.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила поведения для обучающихся, иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, распоряжения администрации Школы;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы;

#### 7.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе и на прилегающей территории табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

#### 7.5. Родители (законные представители) имеют право:

- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;
- знакомиться с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающегося;
- принимать участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;

- на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- обеспечивать посещение ребенком Школы.

Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

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

- направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, родительских комитетов, а также представительных органов работников Школы.

7.8. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные федеральными законами.

7.9. Педагогические работники Школы имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

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

- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

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

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

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

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

- на повышение квалификации (в этих целях администрация Школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки);

- на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом;

- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;

- иные права, предусмотренные федеральными законами.

#### 7.10. Работники Школы обязаны:

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

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



- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

7.11. Применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося, воспитанника не допускается.

7.12. Педагогические работники и иные работники Школы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

## **8. Работники Школы**

8.1. Работодателем для всех работников Школы, в т.ч. работающих в обособленных структурных подразделениях, является Школа как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

8.2. К работе в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде локального нормативного акта Школы, утверждаемого директором школы с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Школе дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

8.5. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

8.6. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренным образовательными программами Школы.

## **9. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

9.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, закрепляются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Школа вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя.

9.3. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Фурмановского муниципального района.

9.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за школой Учредителем в установленном порядке;
- средства областного, местного бюджетов;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении данного имущества за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

Имущество и средства Школы отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами Фурмановского муниципального района.

Школа владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ей на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

## **10. Учет, отчетность и контроль**

10.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском учете, предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

10.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их предоставления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы. Изменение Устава**

11.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления Фурмановского муниципального района или по решению суда.

11.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, Администрацией Фурмановского муниципального района.

11.3. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, направляется на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества Школы в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно передается ликвидационной комиссией в казну Фурмановского муниципального района.

11.4. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив муниципального учреждения отдела образования администрации Фурмановского муниципального района Ивановской области.

11.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого расположена Школа.

11.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено  
печатью

« 28 » декабря

Дата: « 12 » 2019 г.

Исп. (подпись)  
Красиленикова Н.К.  
Ф.И.О.)



ИФНС России по Краснодарскому краю	
в ЕГРЮЛ внесены записи	
« 12 » 01	2019
ОГРН	
1 0123710173528246	
ГРН	
21937102047272	
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе	

Пронумеровано, прошнуровано 12 листа  
и скреплено печатью

Директор школы М.Ю. Голубева

