

Согласован:  
Управление экономики и  
имущественных отношений  
администрации Курагинского района  
Руководитель Е.А.Серастанов



Утвержден  
Управление образования  
администрации  
Курагинского района

Приказ № 297  
от «27» сентября 2001 г.

Руководитель  
управления образования  
Ф.А. Ястреб



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного общеобразовательного**  
**учреждения**  
**Имисской средней общеобразовательной**  
**школы № 13**



Принят  
на общешкольной  
конференции  
«16» 09. 2011 г.  
протокол № 1  
Председатель  
Ю.П.Федоренко

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Организация образовательного процесса.....	6
3. Финансово-хозяйственная деятельность.....	17
4. Управление школой.....	20
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	28
6. Виды локальных правовых актов школы.....	33
7. Учет и отчетность.....	33
8. Требование обеспечения информационной безопасности.....	33
9. Заключительные положения.....	35

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Имисская средняя общеобразовательная школа № 13 (далее Школа) учреждено Постановлением администрации Курагинского района № 811-П от 15 декабря 1996 года, является гражданским некоммерческим учреждением. Создано в результате изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Имисской средней общеобразовательной школы №13. Учредитель Школы – администрация Курагинского района.

Школа является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – средняя общеобразовательная школа.

**1.2.** Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ и государственных стандартов на уровнях общего, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и специально-коррекционного.

**1.2.1.** Деятельность Школы направлена на:

- создание условий, гарантирующих общедоступность и бесплатность общего образования в пределах, определяемых государственным стандартом общего образования; создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников и обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- на развитие личности, ее самореализацию и самоопределение, на достижение обучающимися и воспитанниками соответствующего образовательного уровня;
- воспитание у детей дошкольного возраста и 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;
- воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

**1.3.** В своей деятельности Школа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Законом Красноярского края «Об образовании»;
- Кодексами Российской Федерации;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- типовым Положением об общеобразовательном учреждении;
- типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

- законами Красноярского края;
- указами Губернатора Красноярского края;
- постановлениями Правительства Красноярского края;
- постановлениями и распоряжениями администрации Курагинского района;
- решениями Курагинского районного Совета депутатов;
- приказами и распоряжениями органов управления образованием всех уровней;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящим Уставом;
- локальными правовыми актами Школы.

**1.4.** Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие 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 органах Федерального казначейства. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

**1.5.** Права юридического лица у Школы 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 Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

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

**1.5.2.** Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом – федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в области образования – Службой по контролю в области образования Красноярского края.

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

**1.5.4.** 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.

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

**1.5.6.** Срок действия временной лицензии составляет один год.

**1.6.** Право Школы 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.

**1.7.** Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органом здравоохранения за

Школой, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

**1.8.** Организация питания воспитанников, обучающихся и работников Школы осуществляется Школой совместно с родителями в специально отведенном помещении.

**1.9.** В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.10.** Школа 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.

**1.10.1.** Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

**1.10.2.** Школа ведет официальный сайт, который обновляется не реже одного раза в четверть.

**1.11.** Местонахождение Школы:

Юридический адрес: **662923, РОССИЯ, Красноярский край, Курагинский район, с. Имисское, ул.Тракторная, дом 21 Б**

Фактический адрес:

- **662923, РОССИЯ, Красноярский край, Курагинский район, с. Имисское ул. Тракторная, дом 21 Б**

Полное наименование: **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Имисская средняя общеобразовательная школа № 13**

Сокращенное наименование: **МКОУ Имисская СОШ № 13**

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

**2.2.** Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

**2.2.1.** В Школе преподается:

- в качестве родного языка – русский язык;
- в качестве иностранного языка – немецкий, английский языки.

**2.3.** Прием в Школу:

**2.3.1.** 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 возрасте.

**2.3.2.** Прием обучающихся на третью ступень обучения (10 класс) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

**2.3.3.** При зачислении детей в Школу необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
- аттестат об окончании основной школы, при зачислении обучающегося на третью ступень обучения.

**2.3.4.** Достижим необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципалитета детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

**2.3.5.** При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица:

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

**2.3.6.** При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.3.7. настоящего Устава, предоставляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне общеобразовательной программы.

**2.3.7.** Правила приема граждан в образовательное 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 «Об образовании», типовому Положению об общеобразовательном учреждении, типовому Положению о дошкольном образовательном учреждении для детей дошкольного возраста, типовому Положению о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, настоящему Уставу и должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на определенной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

**2.3.8.** Прием в Школу для обучения оформляется приказом по Школе.

**2.4.** Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем реализуемых общеобразовательных программ:

- I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

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

**2.5.1. 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. Нормативный срок освоения 4 года.

**2.5.2. 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.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования. Нормативный срок освоения 5 лет.

### **2.5.3. Задачами среднего (полного) общего образования являются:**

- обеспечение наибольшей личной направленности и вариативности образования, его дифференциации и индивидуализации;
- формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности, инициативности, способности к успешной социализации в обществе.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования. Нормативный срок усвоения 2-3 года.

**2.5.4.** В соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на старшей ступени обучения осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола по основам военной службы.

**2.5.5.** 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.

**2.5.6.** Школа создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – с ограниченными возможностями здоровья), условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

**2.5.7.** Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в общеобразовательном учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, а также может быть организовано дошкольное обучение.

**2.6.** Организация образовательного процесса в Школе регламентируется:

- учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Школой, согласованным с управлением образования администрации Курагинского района в соответствии с государственным базисным учебным планом;
- расписанием занятий, утверждаемым Школой, согласованным с Роспотребнадзором;
- годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно.

**2.7.** Школа работает по графику пяти или шестидневной рабочей недели с одним или двумя выходными днями, в одну или две смены.

**2.8.** Продолжительность занятий в Школе: в 1 классе в 1 полугодии обеспечивается ступенчатый режим работы:

- сентябрь – октябрь - 3 урока по 35 минут;
- ноябрь-декабрь – 4 урока по 35 минут;
- январь-май - 4 урока по 45 минут;
- в середине учебной недели – облегченный рабочий день;
- ежедневно – организация динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

Во 2-11 классах – 45 минут.

**2.8.1.** Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания воспитанников и обучающихся.

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

**2.8.3.** Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в часах	
	При 6-дневной неделе (не более)	При 5-дневной неделе (не более)
1	-	21
2-4	25	23
5	31	29
6	32	30
7	34	32
8-9	35	33
10-11	36	34

**2.8.4.** Обучение по индивидуальным учебным планам воспитанников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии медицинских рекомендаций.

**2.9.** Количество классов в школе зависит от количества воспитанников и обучающихся и от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

**2.9.1.** Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 человек.

**2.9.2.** При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 20 человек.

**2.9.3.** При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

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

**2.11.** Школа создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

**2.11.1.** С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы в специальных (коррекционных) классах Школа руководствуется типовым Положением о специальном



(коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Образовательный процесс в специальном (коррекционном) классе и при индивидуальном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья на дому осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также педагогами, прошедшими специальную переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

**2.11.2.** Психологическое обеспечение образовательного процесса в коррекционном классе осуществляет психолог, входящий в штат Школы.

**2.11.3.** Содержание образования в коррекционном классе, группе определяется образовательной программой, разрабатываемой, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно.

**2.11.4.** Выпускникам 9-го специального (коррекционного) класса общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, выдается в установленном порядке документ государственного образца – свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса.

**2.12.** Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, в последующих – не менее 34 недель и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

**2.13.** Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

**2.14.** Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения педагогического совета Школы и по согласованию с Управлением образования администрации Курагинского района.

**2.15.** 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.

**2.15.1.** Промежуточные итоговые оценки в баллах в 5-9 классах выставляются за четверть, в 10-11 классах – за полугодие. В 1 классе балльное оценивание учащихся не проводится, безотметочное обучение во 2-х-4-х классах может быть введено по решению педагогического совета Школы.

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

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

**2.15.4.** 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.

**2.16.** 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.

**2.16.1.** 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.

**2.16.2.** 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.

**2.16.3.** Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

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

**2.16.5.** Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования.

**2.17.** 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.

**2.18.** По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации Курагинского 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.

**2.19.** По решению Управляющего 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.

**2.20.** Решение Управляющего 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 Управляющего совета Школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении.

**2.21.** 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:

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

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

**2.22.** Об исключении обучающегося директор Школы незамедлительно информирует его родителей (законных представителей), управление образования администрации Курагинского района и сельскую администрацию. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образования администрации Курагинского 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.

**2.23.** Процедура исключения подробно регламентируется правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы, которые не могут противоречить Закону «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

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

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

**2.24.2.** Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**2.24.3.** 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.

**2.24.4.** Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации

**2.24.5.** Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее – участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

**2.24.6.** 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.

**2.24.7.** Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**2.24.8.** Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с государственными образовательными стандартами.

**2.24.9.** Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируется школьная база данных, которая передается в региональную и федеральную базы данных Российской Федерации, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

**2.24.10.** Школа, в случае отсутствия государственной аккредитации, в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Форма документов определяется самой Школой. Указанные документы заверяются печатью Школы.

**2.24.11.** Школа, имеющая государственную аккредитацию и реализующая общеобразовательные программы, выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью Школы.

**2.24.12.** 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.

**2.24.13.** Лицам, не завершившим образования 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 руководителя Школы.

**2.24.14.** Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

**2.24.15.** 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».

**2.25.** 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.

**2.26.** 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.

**2.27.** 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.

**2.28.** 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;
5. создавать кружки, клубы, детские творческие объединения;
6. создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей;
7. организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
8. 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);
9. создавать спортивные и физкультурные секции;
10. организовывать в каникулярное время работу детских пришкольных оздоровительных площадок по договору с фондом социального страхования.

**2.29.** 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.

**2.29.1.** 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.

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

**2.29.3.** 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.

**2.29.4.** В случае неисполнения указанного предписания Школой, Учредителем (в том числе если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в орган по контролю и надзору в сфере образования до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) орган по контролю и надзору в сфере образования

возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае неисполнения указанного предписания аккредитованным образовательным учреждением и (или) Учредителем орган по контролю и надзору в сфере образования также приостанавливает действие свидетельства о государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, реализуемых в Школе, на срок, не превышающий шести месяцев.

**2.29.5.** Если до истечения срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации Школа и (или) Учредитель представили в орган по контролю и надзору в сфере образования документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации, орган по контролю и надзору в сфере образования возобновляет действие свидетельства о государственной аккредитации.

**2.29.6.** 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.

**2.30.** Аккредитационный орган лишает Школу государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ при наличии одного из следующих оснований:

1. аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или по отдельным аккредитованным образовательным программам;
2. неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования;
3. истечение срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации (при отсутствии оснований для возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации);
4. непредставление Школой в аккредитационный орган заявления с приложением необходимых документов для оформления свидетельства о государственной аккредитации до истечения срока действия временного свидетельства о государственной аккредитации.

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

**2.32.** 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.

**2.33.** 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.

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

### **3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1.** За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом отдел имущественных отношений администрации Курагинского района закрепляет по договору передачи в оперативное управление имущество, являющееся собственностью Курагинского 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 воспитанников, 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 дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, 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 казенным 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 районный 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 районного бюджета.

**3.7.5.** Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст. 162 Бюджетного кодекса БК РФ.

**3.7.6.** Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования администрации Курагинского района.

**3.7.7.** Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - Управлением образования администрации Курагинского района.

**3.7.8.** Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевые счета.

**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 казенным 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 РФ 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 казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, 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 ШКОЛОЙ**

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

**4.1.1.** Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются Управляющий совет Школы, общее собрание, педагогический совет, общешкольная конференция и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления Школы и их компетенция определяются Уставом Школы.

**4.1.2.** Компетенция органов самоуправления 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 в Службу по контролю в области образования Красноярского края на прохождение Школой процедуры лицензирования, государственной аккредитации.

**4.3. К компетенции Управления образования администрации Курагинского района (в рамках делегированных Учредителем полномочий) относятся:**

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего 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 финансовым и (или) экономическим отделом администрации Курагинского района;
- согласование годового календарного графика работы Школы;
- согласование учебного плана, образовательной программы Школы, программы развития Школы;
- назначение и освобождение от должности директора;
- 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 администрации Курагинского 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 конференцией Школы 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 Закона «Об образовании»;
- 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 учреждениях, 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 самоуправления. Формами самоуправления являются:

- *общешкольная конференция;*
- *Управляющий совет Школы;*
- *Педагогический совет Школы;*
- *общее собрание трудового коллектива Школы.*

**4.6. Общешкольная конференция (собрание)** является высшим органом управления Школы. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов учащихся II и III ступеней школы, педагогов и других работников школы, родителей (законных представителей) в равном количестве от каждой из перечисленных категорий. Конференция проводится не реже одного раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников конференции. Решения конференции оформляются протоколом.

**4.6.1. Общешкольная конференция:**

- принимает Устав Школы и вносит в него необходимые изменения;
- устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;
- утверждает Положение об Управляющем совете Школы;
- утверждает сформированный состав Управляющего совета;
- обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Школы, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

**4.7. 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.

**4.7.1.** 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».

**4.7.2.** Состав Управляющего совета избирается сроком на 3 года.

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

**4.7.3. 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.
- 4.7.4. 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.
- 4.7.5. 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.
- 4.7.6.** Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.
- 4.7.7.** Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:
- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
  - о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы.
- 4.7.8.** Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.
- 4.7.9.** 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 Красноярского 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 (в Детском саду – под председательством заместителя директора по дошкольному образованию):
- 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 золотой и серебряной медалями «За особые успехи в обучении» и 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 работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

**4.9.2. К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относятся:**

- 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;
- принятие 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.** 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.

**4.11.** Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы.

**4.11.1.** Директор Школы в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

**4.11.2.** Разграничение полномочий между Управляющим советом Школы и директором Школы определяется уставом Школы.

**4.11.3.** 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 прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и вне учебной 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 сроки, 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 при приеме на работу в Школу предоставляют следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
6. документ об образовании (диплом);
7. медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
8. удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации (если есть);
9. справка о несудимости и отсутствии уголовного преследования.

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

1. Уставом Школы;
2. Коллективным договором;
3. Правилами внутреннего трудового распорядка;
4. должностной инструкцией;
5. 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 Школы имеют право на:**

1. получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
2. обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам и на ускоренный курс обучения;
3. совершеннолетние обучающиеся имеют право на выбор общеобразовательного учреждения и формы получения образования, в том числе и по отдельным предметам;
4. аттестацию в форме экстерната в школе, имеющей свидетельство о государственной аккредитации, получившие образование в неаккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования;
5. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
6. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
7. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
8. участие в управлении Школой в формах, определенных Уставом Школы;
9. уважение своего человеческого достоинства;
10. свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
11. проведение митингов и собраний, подачу петиций, ходатайств,
12. добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой,
13. добровольное вступление в общественные организации,
14. защиту от применения методов физического и психического насилия,
15. условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья,
16. 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 администрации Курагинского района, только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

**5.2.** 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.

### **5.3. Воспитанники и обучающиеся Школы обязаны:**

1. соблюдать Устав школы;
2. соблюдать Правила поведения обучающихся и воспитанников;
3. выполнять законные требования работников Школы;
4. бережно относиться к имуществу Школы;



5. уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

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

**5.5. 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). В случае выбора иного образовательного учреждения, расположенного на расстоянии, осуществляют подвоз самостоятельно и несут полную ответственность за жизнь и здоровье ребёнка после завершения учебных занятий по расписанию учебного дня;
- 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.

**5.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

1. 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;
2. уважать права, честь и достоинство детей и педагогов;
3. поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;
4. выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
5. создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
6. посещать проводимые Школой родительские собрания;
7. нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке.

**5.7.** Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников и 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.

**5.8. Работники Школы имеют право:**

1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;

2. защищать профессиональную честь и достоинство.

**5.9. Педагогические работники Школы имеют право:**

1. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;
2. проходить не реже чем один раз в пять лет 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;
3. аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
4. на сокращенную рабочую неделю;
5. на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной трудовой пенсии;
6. социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
7. 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;
8. на дополнительные льготы, предоставленные в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения,
9. на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
10. на защиту профессиональной чести и достоинства.

**5.10. Работники Школы обязаны соблюдать:**

1. Устав школы;
2. трудовой договор (контракт);
3. должностные инструкции;
4. инструкции по охране труда и техники безопасности;
5. Правила внутреннего трудового распорядка.

**5.10.1. Работники Школы обязаны:**

1. проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
2. 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);
3. уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

**5.11.** Учебная нагрузка педагогического работника Школы, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым Положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида.

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

**5.12.** За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

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

**5.14.** 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 педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

**5.15. 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, мероприятий в соответствии с планом Школы;
- возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

**5.16. 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.** Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет ведется Школой самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Курагинского района по договору со Школой.

**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, установлены 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 ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**8.1.** Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

**1) сведения:**

- о дате создания Школы; муниципального общеобразовательного учреждения; 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 оснащённости 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;**

- 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) воспитанников и 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 предписания 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.

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

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

Ликвидация Школы 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.

**9.10.** 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.

**9.11.** 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 муниципальной системы образования Минусинского района.

**9.12.** 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.