

*Копия верна*

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
Чертовского района  
от 14.09.2015 №740

**У С Т А В**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Кутейниковской**  
**основной общеобразовательной школы**

Принят управляющим советом  
протокол № 1 от 27 августа 2015 г.  
председатель *И.Н.* Халаимова И.Н.

с. Кутейниково  
Ростовской области  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кутейниковская основная общеобразовательная школа (далее - Школа) является гражданским, светским, некоммерческим, бюджетным, муниципальным общеобразовательным учреждением общего образования.

1.2. Школа зарегистрирована в качестве юридического лица Решением Чертковского районного Совета народных депутатов от 3 марта 1993 года № 27. Впоследствии Постановлением Главы Администрации Чертковского района от 28 октября 1999 года № 567 учредительные документы Школы приведены в соответствие с действовавшим законодательством Российской Федерации. Инспекцией МНС России по Чертковскому району Ростовской области 19 ноября 2002 года внесена запись о Школе в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026101742644, а также выдано Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.

На основании Постановления Главы администрации Чертковского района Ростовской области от 12 июля 2005г. №311 «О реорганизации начальных школ района» Школа является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения Подгоренской начальной общеобразовательной школы.

1.3. Настоящая редакция Устава утверждается в целях приведения Устава Школы в соответствие с действующим законодательством.

1.4. Наименование Школы:

- полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кутейниковская основная общеобразовательная школа;  
- сокращенное: МБОУ Кутейниковская ООШ.

1.5. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 346008, Ростовская область, Чертковский район, с. Кутейниково ул. Ленина,8; контактный телефон 8(863)87) 44-1-53

фактический адрес: 346008, Ростовская область, Чертковский район, с. Кутейниково, ул. Ленина,8; контактный телефон 8(863)87) 44-1-53.

почтовый адрес: 346008, Ростовская область, Чертковский район, с. Кутейниково, ул. Ленина, 8; контактный телефон 8(863)87) 44-1-53.

1.6. Школа является некоммерческой организацией.

1.7. Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение.

1.8. Тип - общеобразовательная организация.

1.9. Школа не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Чертковский район».

1.11. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет в рамках своей компетенции Администрация Чертковского района Ростовской области (далее – Учредитель) и Отдел образования Администрации Чертковского района.

1.12. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Школа находится в ведомственной подчиненности органу управления образованием в Чертковском районе – Отделу образования Администрации Чертковского района Ростовской области.

1.14. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, постановлениями Правительства Ростовской области, решениями отраслевых органов управления образованием, постановлениями Администрации Чертковского района Ростовской области, приказами Отдела образования Администрации Чертковского района Ростовской области, настоящим Уставом и другими документами.

1.15. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством РФ, с момента выдачи ей лицензии.

1.16. Права Школы на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Школа проходит государственную аккредитацию и лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством.

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

1.18. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в порядке, установленном законодательством.

1.19. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется Школой. Для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.20. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.21. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.22. Школа от своего собственного имени заключает гражданско-правовые договоры.

1.23. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.24. Организация принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.25. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Школы.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки обучающихся установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.26. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с требованиями законодательства в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью и предметом деятельности Школы является оказание муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по общеобразовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. В качестве дополнительного вида деятельности Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, программам профессионального обучения.

Школа вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета (установленного муниципального задания). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) и государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств бюджета.

Виды платных дополнительных образовательных услуг определяются на основании изучения спроса населения на платные дополнительные образовательные услуги, с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся, Уставом и целями деятельности Школы.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между Школой и физическим и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться.

Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг устанавливается локальным актом.

2.3. Для реализации целей Школа имеет право:

- самостоятельно, с учётом государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
- разрабатывать и утверждать образовательную программу Школы, которая представлена в виде учебного плана, годового календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определённых законодательством;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе за оплату, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Школы;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- вести приносящую доход деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Школы;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ШКОЛЫ

3.1. Имущество Школы, отраженное на ее самостоятельном балансе, находится в муниципальной собственности и закрепляется на праве оперативного управления за Школой. В состав имущества Школы не может включаться имущество иной формы собственности.

Земельный участок, на котором расположена Школа, предоставляется ей в постоянное (бессрочное) пользование.

3.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Школе, возникает у Школы с момента передачи имущества.

3.3. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Администрацией Чертковского района Ростовской области, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей;

- движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50 тыс. рублей, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено;

- имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Чертковский район», отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами, в том числе музейные коллекции и предметы, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, библиотечные фонды, отнесенные в установленном порядке к памятникам истории и культуры, документы архивного фонда Российской Федерации.

3.4. Школа без согласия Администрации Чертковского района Ростовской области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.5. Школа не вправе отчуждать имущество либо иным способом распоряжаться им без согласия Администрации Чертковского района Ростовской области.

3.6. Школой может быть совершена крупная сделка по отчуждению либо иному способу распоряжению имущества только с предварительного согласия Администрации Чертковского района Ростовской области.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением этих требований, может быть признана недействительной по иску Школы или Администрации Чертковского района Ростовской области, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и собственника имущества Школы.

3.7. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8. Администрация Чертковского района Ростовской области вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно и по назначению использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление.

Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- муниципальное имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- бюджетные средства, поступающие на счет Школы в соответствии с утвержденным бюджетом;
- доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Доходы, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, а также имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

3.11. Отдел образования Администрации Чертковского района Ростовской области является главным распорядителем бюджетных средств, формирует и утверждает для Школы муниципальное задание.

3.12. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным ее Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного и областного бюджетов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется на основе нормативов, учитывающих затраты не зависящие от количества обучающихся.

3.15. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Школа строит свои отношения с другими учреждениями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений.

4.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено законодательством;
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством РФ или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 18) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.4 Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух уровней образования:

I уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) обеспечивает развитие обучающихся, овладение чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных

действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

С 1 сентября 2011 года в Школе применяется Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, введенный в действие приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы начального общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

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

4.7. При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся учебный план предусматривает время:

- на увеличение учебных часов, отводимых на изучение отдельных образовательных предметов;
- на введение учебных курсов, обеспечивающих различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные;
- на внеурочную деятельность.

4.8. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учётом государственных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин. Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определённых в изучение этих дисциплин примерным учебным планом.

4.9. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

4.10. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

4.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным директором Школы

4.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

4.13. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация выпускников Школы, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена, а также в иных формах, установленных законодательством.

Министерством образования и науки Российской Федерации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших программы основного общего образования могут устанавливаться иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации.

Выпускникам, прошедшим аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Школы. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается документ об обучении установленного образца.

4.14. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

4.15. Выпускники и обучающиеся переводного класса, достигшие особых успехов в учении, награждаются в соответствии с действующим законодательством.

4.16. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах.

4.17. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования и самообразования.

Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, самообразования, или сочетание различных форм устанавливается Школой и осуществляется на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

Школа обеспечивает индивидуальное обучение на дому больных детей в порядке, установленном нормативными актами, утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации. При наличии

возможностей допускается применение дистанционных образовательных технологий.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, вправе пройти в Школе экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

4.18. Школа устанавливает порядок приёма граждан на уровни начального общего, основного общего образования, обеспечивающий приём всех граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Порядок приема детей в Школу, порядок и основания их отчисления определяется локальным актом.

Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест.

При приёме в Школу обучающиеся и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с её Уставом и другими нормативными документами, которые регламентируют организацию образовательного процесса.

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

Продолжительность учебного года на первом, втором уровнях общего образования составляет не менее 34 недель, без учёта государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели.

4.19. Продолжительность каникул устанавливается не менее 30 календарных дней в течение года, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся в 1 классах в течение года устанавливаются дополнительные каникулы – 7 календарных дней.

Обучающиеся Школы могут привлекаться к труду, не предусмотренному образовательной программой, только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.20. Образовательный процесс, строится на основании годового календарного учебного графика, принимаемого ежегодно на августовском педагогическом совете.

Режим занятий обучающихся в Школе устанавливается согласно учебному плану по пяти - или шестидневной рабочей неделе с соблюдением санитарно-гигиенических норм; продолжительность урока – 35 - 45 минут, перемен - 10 - 20 минут.

4.21. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм.

Наполняемость классов и групп продлённого дня определяется исходя из потребностей населения.

4.22. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению во 2-9 классах классы делятся на две группы при наполняемости 20

человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы с меньшей наполняемостью.

4.23. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Школе могут быть открыты группы продлённого дня.

4.24. С учётом интересов родителей (законных представителей), при наличии средств по согласованию с Учредителем в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения.

Перевод (направление) обучающихся в класс компенсирующего обучения осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогического консилиума.

4.25. При наличии муниципального заказа в Школе могут быть созданы и функционировать учебно-консультационные пункты и (или) учебно-консультационные группы, осуществляющие образовательную деятельность по программам основного общего образования.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала Школы.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.26. Школа несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, потребностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах децентрализации и самоуправления.

5.2. Школа создается Учредителем по собственной инициативе. Учредитель имеет право принять решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы.

5.3. Учредитель вправе:

- утверждать Устав Школы;
- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания;

- определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимать решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;
- устанавливать порядок определения размера платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществлять контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Учредитель наделяет Отдел образования Администрации Ростовского района Ростовской области правом исполнять следующие функции в отношении Школы:

- назначать директора Школы путем заключения с ним трудового договора на срок не более 5 (пяти) лет, а также прекращать полномочия директора Школы;
- поощрять директора Школы, а также применять к нему меры дисциплинарного воздействия;
- вести личное дело директора Школы, обеспечивать хранение его трудовой книжки в установленном порядке;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг;

- оказывать консультативное и методическое содействие Школе в вопросах лицензирования и государственной аккредитации;
- проводить аттестацию руководящих работников Школы в соответствии с порядком, утвержденным Учредителем;
- осуществлять иные необходимые функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чертковского района.

5.5. Высшим должностным лицом Школы является директор, назначаемый и освобождаемый от должности заведующим Отделом образования Администрации Чертковского района Ростовской области.

5.5.1. Директор Школы действует на основании настоящего Устава, законодательства Российской Федерации и трудового договора, заключенного между ним и Отделом образования Администрации Чертковского района Ростовской области.

5.5.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен Отделу образования Администрации Чертковского района Ростовской области в вопросах выполнения целей и задач, возложенных на Школу.

5.5.3. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации.

5.5.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных, судебных и иных органах, на предприятиях, в учреждениях;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает расчетные, лицевые и иные счета Школы;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает годовой план, образовательные программы и учебный план Школы;
- утверждает годовой календарный учебный график;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы;
- утверждает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с требованиями законодательства;
- утверждает виды и размер доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда;
- организует работу с родителями и общественностью;
- несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными требованиями;

- осуществляет руководство разработкой Устава, перспективного, годового плана, иных нормативно-правовых документов, отнесенных к компетенции Школы.

5.6. Высшим органом самоуправления является управляющий совет Школы (далее управляющий совет).

5.6.1. В состав управляющего совета образовательного учреждения избираются представители педагогических работников, обучающихся II уровня, родительская общественность (законные представители).

Члены управляющего совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на родительских собраниях;
- учащиеся на собрании коллективов учащихся.

5.6.2. Управляющий совет школы избирается в количестве не менее 9 человек сроком на 3 года.

В состав управляющего совета школы входят:

- представители педагогического коллектива - 3 человек,
- директор школы, который не может быть избран председателем управляющего совета;
- представители родительской общественности - 3 человека;
- представители от учащихся - 2 человека;

Управляющий совет собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Члены управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6.3. Управляющий совет образовательного учреждения избирает его председателя.

Руководитель образовательного учреждения входит в состав управляющего совета на правах сопредседателя. С правом совещательного голоса в состав управляющего совета могут входить: представители попечительского совета Школы, представители Учредителя, общественности (кооптированные члены).

5.6.4. В случае досрочного выбытия члена управляющего совета председатель управляющего совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член управляющего совета, и проводит довыборы состава управляющего совета. Любой член управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

5.6.5. Для ведения протокола заседаний управляющего совета из его членов избирается секретарь.

5.6.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.

5.6.7. На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем управляющего совета и секретарем.

5.6.8. Заседания управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители, учителя.

5.6.9. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- 1) Принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему.
- 2) Вносит предложение директору Школы в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе;
- обеспечения безопасности в Школе.

5.6.10. Управляющий совет участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, а также запрашивает отчет об их деятельности.

5.7. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет педагогический совет.

5.7.1. Педагогический совет:

- определяет направление образовательного процесса Школы;
- разрабатывает образовательную программу Школы;
- принимает годовой календарный учебный график;
- принимает план работы Школы на учебный год;
- определяет систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решения о допуске обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации, похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения, о награждении похвальными листами «За отличные успехи в учении»;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей)
- согласовывает выбор учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных

программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

5.7.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также председатель управляющего совета и председатель родительского комитета Школы на праве совещательного голоса.

5.7.3. Председателем педагогического совета Школы является его директор.

5.7.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.7.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

5.7.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава педагогического состава и за него проголосовало большинство присутствовавших на заседании членов педагогического состава.

5.7.7. В практической деятельности решения педагогического совета могут проводиться последующими приказами директора.

5.8. Общее собрание трудового коллектива Школы - орган самоуправления всех работников, собирается по мере необходимости. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь собрания.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее двух третей от общего числа работников.

Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

Компетенция общего собрания трудового коллектива Школы:

- принятие Правил внутреннего распорядка по представлению директора Школы;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора, об использовании финансовых средств;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

– принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

5.9. Для рассмотрения вопросов образовательного процесса, определения целей, задач развития Школы, внедрения образовательной программы и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе при необходимости и наличии определенных условий может быть создан методический совет.

Члены методического совета назначаются директором Школы из числа наиболее квалифицированных педагогов на один учебный год. Решение методического совета оформляется протоколами, которые хранятся в делах Школы.

5.10. В Школе создаются методические объединения, секции, творческие педагогические объединения, малые педсоветы. При наличии необходимых квалифицированных кадров в Школе могут создаваться психолого-педагогические консилиумы.

5.11. Одной из форм общественного самоуправления Школой является попечительский совет.

5.11.1. Количество членов попечительского совета – не менее 5 человек.

Попечительский Совет школы формируется решением общешкольного родительского комитета на основании рекомендаций Учредителя, администрации, родительского комитета, либо в инициативном порядке благотворителями, спонсорами и иными лицами, внесшими пожертвования в развитие школы и имеющими высокий общественный авторитет. Персональный состав попечительского совета утверждается решением общешкольного Родительского комитета.

5.11.2. Попечительский совет избирается на 4 года. Члены попечительского совета выполняют функции на общественных началах.

Родительский комитет школы вправе отвести кандидатуру члена попечительского совета.

Решение по предложенным кандидатурам принимается родительским комитетом школы в срок до одного месяца со дня их внесения.

Родительский комитет школы наделяется правом исключения из состава попечительского совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

5.11.3. Попечительский совет имеет право:

- контролировать целевое использование привлеченных внебюджетных финансовых средств и его эффективность;
- заслушивать администрацию школы по вопросам использования финансовых средств, перспектив развития школы, соблюдения финансовой дисциплины, выполнения государственной образовательной программы;
- организовывать разъяснительную работу среди населения с целью привлечения дополнительных финансовых средств.

5.11.4. На попечительский совет школы возлагаются следующие обязанности:

- привлекать внебюджетные финансовые средства для использования на нужды Школы;

- эффективно использовать привлеченные внебюджетные средства;
- своевременно финансировать утвержденные образовательные программы;
- стимулировать образовательный процесс с целью повышения успеваемости учащихся;
- соблюдать выполнение задач, которые возложены на попечительский совет положением о попечительском совете.

5.11.5. Попечительский совет принимает решения на своих заседаниях в коллегиальном порядке открытым голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов, участвующих в работе заседания.

Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей от числа членов попечительского совета.

5.11.6. Председатель попечительского совета избирается его членами на первом заседании простым большинством голосов при тайном голосовании. Срок полномочий Председателя – 4 года, если иной срок не утвержден особым решением попечительского совета.

Председатель попечительского совета:

- исполняет свои обязанности на общественных началах;
- представляет попечительский совет при взаимодействии с органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;
- возглавляет и организует работу попечительского совета в соответствии с Уставом школы и регламентом его заседаний;
- подписывает решения, принятые советом;
- подготавливает ежегодный отчет о работе попечительского совета.

5.12. В Школе действуют классные и общешкольные родительские комитеты, задачами которых является содействие Школе в создании условий для образования и обучения обучающихся.

5.12.1. Школьный родительский комитет:

- организует с помощью педагогического коллектива работу по повышению педагогической культуры родителей;
- осуществляет подготовку документов, регламентирующих деятельность органов родительского самоуправления в Школе;
- планирует и организует деятельность родителей в Школе, взаимодействие с органами самоуправления педагогов и обучающихся;
- учитывает предложения родителей по совершенствованию школьного процесса, организует участие родителей в нем;

5.12.2. В состав общешкольного родительского комитета входят представители от родителей обучающихся 1-9 классов. Представители родителей избираются в родительский комитет в начале учебного года открытым голосованием на классных родительских собраниях на один год.

5.12.3. Из своего состава комитет избирает председателя, заместителя и секретаря.

5.12.4. Родительский комитет работает по плану, принятому на заседании комитета.

5.12.5. Родительский комитет правомочен выносить свои решения при наличии на заседании не менее половины его членов.

5.12.6. Каждый член родительского комитета имеет право вносить на рассмотрение комитета вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

5.12.7. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и на каждом своем заседании проверяет выполнение принятых решений.

5.13. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления.

5.13.1. Высшим органом ученического самоуправления Школы является школьный ученический совет, избираемый школьным ученическим собранием, которое определяет также срок его полномочий.

5.13.2. Школьный ученический совет:

- координирует работу комиссий и объединений учащихся;
- обсуждает и утверждает планы подготовки проведения школьных мероприятий;
- заслушивает отчеты о работе комиссий и принимает по ним необходимые решения;
- принимает все свои решения открытым голосованием простым большинством голосов;
- решает вопросы поощрения и наказания (мер ответственности) в соответствии с Уставом Школы и другими нормативными документами;
- подводит итоги проведенных мероприятий;
- организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Школе.

## 6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- решениями коллегиальных органов самоуправления;
- приказами и распоряжениями директора Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положениями и другими видами локальных актов.

6.2. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к

образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа образовательного учреждения Школа вправе осуществлять определенные в Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации до окончания действия этих лицензии и свидетельства. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

При изменении статуса и реорганизации Школы в иной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.3. Реорганизация или ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и с согласия схода граждан, проживающих в границах сельского поселения, на территории которого расположена Школа;

- по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, не соответствующей ее уставным целям.

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

7.5. После ликвидации Школы вся документация сдается директором Школы в архивный сектор Администрации Чертковского района Ростовской области.

7.6. После ликвидации Школы имущество, находившееся на балансе Школы и оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается в Администрацию Чертковского района Ростовской области.

Копия урочья с урочьяного документа Кривянского  
имья ОДРН 102610 Мч 2644, предьявлено при выемки  
в ЕДРОИ записи от 12.11.2012 года за РН 2156196596136

Главный государственник

Империонной ИРИС России №3

по Ростовской области

А.А. Лазарь



Пронито, пронумеровано  
22 листа (двадцать два листа)  
директор В.В. Фандо



Пронумеровано, пронито и скреплено печатью  
На 22 (двадцать два) листах  
Главный государственник России №3  
по Ростовской области А.А. Лазарь

